

# 電子帳票システム操作手順書



2024.11 改訂



スリーエム ジャパン株式会社

# 目次

・ 電子帳票システム（Secure Deliver）について	p.1
・ ログインID・初期パスワード	p.1
・ 初期パスワードを変更する（任意）	p.2
・ ご利用環境	p.2
・ アカウントロックがかかった場合	p.2
・ メール受信	p.3
・ 帳票の種類	p.3
・ 帳票の発行タイミングとファイル名	p.3
・ 帳票配信通知メールのタイトル	p.3
・ メールアドレス追加・削除手順	p.4
・ ダウンロード方法①	p.7
・ ダウンロード方法②	p.9

# 電子帳票システム (SECURE DELIVER) について

スリーエムジャパン(株)が電子帳票システムとして採用しているSECURE DELIVER (セキュアデリバー) は、富士フイルムイメージングシステムズ社様が提供するクラウドサービスです。

2024年11月より一部の画面デザインが変更され、URLが新しくなりました。ブックマークされている場合は変更くださいますようお願いいたします。

<https://fc.i-securedeliver.jp/scotch/login>



→ ユーザーインフォメーションに、弊社からの最新のお知らせを掲載しています。

## ログインID・初期パスワード

システムにログインする際に必要です。

**IDは7桁の数字、初期パスワードはIDの逆7桁になります。**

**2021年11月以降に登録されたIDは00から始まる10桁の数字、初期パスワードはIDの逆10桁になります。**

【例】 ログインID：1234567 初期PW：7654321

ログインID：0012345678 初期PW：8765432100

ログインID、初期パスワード、初期パスワードを変更した場合は3行目をメモにご利用ください。

ログインID・パスワード管理表	
ログインID	
初期パスワード (IDの逆7~10桁)	
変更後のパスワード (メモ用)	

ログインIDは通知メール本文の冒頭、お客様名の右 ( ) 内  に表示されます。



## 初期パスワードを変更する（任意）

ログイン後、会社名をクリックするとプルダウンメニューが表示されるので、＜パスワード変更＞を選択し、右画面で変更します。変更したものは貴社にて保管してください。

変更したパスワードがご不明の場合は下記まで初期化依頼をしてください。

電子帳票システムサポートデスク：3meinv.jp@mmm.com

パスワード変更

旧パスワード：

新しいパスワード：  
 (文字数：5～30文字)

新しいパスワード (確認用)：  
 (文字数：5～30文字)

使用可能な文字：  
・数字 (0～9)  
・半角小文字 (a～z)  
・半角大文字 (A～Z)

完了 キャンセル

## ご利用環境

ログイン画面にある＜利用環境＞をクリックすると、最新のご利用環境が表示されます。不適合の場合、正常に使用できないので適宜ご確認ください。

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

利用環境 マニュアル

### ご利用環境

SECURE DELIVERを快適にご利用いただくために、以下のOS・ブラウザを推奨しています。

Windows 11	Chrome, Edge
Windows 10	Chrome, Edge
MacOS 13	Chrome, Safari 17.5
MacOS 12	Chrome, Safari 17.5
MacOS 11	Chrome, Safari 16.6
iOS 17.5	Safari

## アカウントロックがかかった場合

複数回誤ったログインが続きますと、赤字で「アカウントロックされているためログインできません」と表示されます。アカウントロックを解除するので、下記まで解除依頼をしてください。

電子帳票システムサポートデスク：3meinv.jp@mmm.com

ログイン

アカウントがロックされているためログインできません。管理者にお問い合わせください。

ログインID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

利用環境 マニュアル

## メール受信

帳票を受け取るためにはメールアドレスの登録が必要です。アドレスの追加・削除についてはp.3をご参照ください。メールアドレスは1つのIDにつき20件まで登録可能です。

帳票が発行されると、下記アドレスより、登録したメールアドレスにその帳票を開くためのURLのリンク先が書かれた通知メールが送られます。

[securedeliver@i-securedeliver.jp](mailto:securedeliver@i-securedeliver.jp)

帳票のダウンロード方法については、7ページ『電子帳票ダウンロード手順』をご参照ください。

## 帳票の種類

合計請求書：締め日を設定しているお客様へ発行される合計請求書

個別請求書：出荷日を基準にして発行される日次請求書（合計請求書の方へは送られません）

返品・調整伝票：金額調整等をお知らせする赤伝・黒伝

## 帳票の発行タイミングとファイル名

種類	発行のタイミング	ファイル名
合計請求書	締め日の翌々営業日中※	3M-合計請求書から始まり、10桁の請求伝票番号で終わる
個別請求書	出荷日の夜間	3M-個別請求書から始まり、10桁の請求伝票番号で終わる
返品・調整伝票	伝票処理日の夜間 リベート・チャージバックは日中	3M-返品・調整伝票から始まり、10桁の納品伝票番号で終わる

※祝日・連休を挟む場合はこの限りではありません。  
締め日が木曜日の場合は土曜日の発行となります。

## 帳票配信通知メールのタイトル

メールのタイトルに帳票の種類が表示されます。

### ■ 合計請求書

**3M - 合計請求書(○月分)送付のご案内-(株)ABC(0012345678)-0987654321**

3M - 合計請求書(締め日○月分)送付のご案内-社名支店名(10桁のお客様ID)-10桁の合計請求書番号

### ■ 個別請求書

**3M - 個別請求書(○年○月○日分)送付のご案内-(株)ABC(0012345678)-0987654321**

3M - 個別請求書(請求日○年○月○日分)送付のご案内- 社名支店名(10桁のお客様ID)-10桁の請求伝票番号

### ■ 返品・調整伝票

**3M - 返品・調整伝票(○年○月○日分)送付のご案内-(株)ABC(0012345678)-0987654321**

3M - 返品・調整伝票(請求日○年○月○日分)送付のご案内-社名支店名(10桁のお客様ID)-10桁の請求伝票番号

### <ご注意>

通知メールはSECUREDELIVER@i-securedeliver.jpより送信されます。  
迷惑メールに振り分けられないよう、ご注意ください。

# メールアドレス追加・削除手順

メールアドレス追加・削除の手順については、下記の見出し番号順にご確認ください。

【追加】 1 → 2

【削除】 1 → 3

## 1. ログインするとメーリングリスト管理画面が表示される

### Step1

#### 電子帳票システムにログインします

下記のアドレスより、Secure Deliverのサイトにログインしてください。

<https://fc.i-securedeliver.jp/scotch/login>

1ページのログインID・パスワードを入れて、「ログイン」をクリックしてください。



### Step2

#### メーリングリスト管理画面

現在登録されているアドレスが表示されます。



## 2. メールアドレスの追加

### Step1

#### メールアドレスを追加します

「メーリングリスト管理画面」にて、追加するアドレスを欄内に記入し、<登録>ボタンを押すと、メールアドレス欄に追加され、登録が完了します。アドレスは20件まで登録可能です。

※複数アドレスを登録する場合は半角カンマ「,」、半角コロン「;」で区切って<登録>ボタンを押してください。

登録アドレスに重複がある場合やアドレスのフォーマットが正しくない場合、エラーメッセージが表示され、登録がキャンセルされます。

### Step2

#### 登録されたメールアドレスを確認します

登録されたメールアドレスは<メールアドレス>にて確認することができます。

### 3. メールアドレスの削除

#### Step1

#### 削除するメールアドレスを選択します

チェックボックスをクリックし、＜削除＞を押します。



≡ メールリスト管理

アドレス管理

受信一覧

複数入力する際は、カンマ、セミコロンで区切ってください

登録 削除

追加できるアドレスは20個までです。(3/20)  
※複数アドレス入力する際に不正なフォーマットもしくは重複アドレスがある場合、正常アドレスだけ追加されます

メールアドレス

<input checked="" type="checkbox"/> ABC@mmm.com	<input type="checkbox"/> AAA@mmm.com
<input type="checkbox"/> BBB@mmm	

Copyright © 2010-2024 SECURE DELIVER. All rights reserved.

#### Step2

#### 削除されているかを確認します。



≡ メールリスト管理

アドレス管理

受信一覧

複数入力する際は、カンマ、セミコロンで区切ってください

登録 削除

追加できるアドレスは20個までです。(2/20)  
※複数アドレス入力する際に不正なフォーマットもしくは重複アドレスがある場合、正常アドレスだけ追加されます

メールアドレス

<input type="checkbox"/> AAA@mmm.com	<input type="checkbox"/> BBB@mmm
--------------------------------------	----------------------------------

Copyright © 2010-2024 SECURE DELIVER. All rights reserved.

# 電子帳票ダウンロード手順

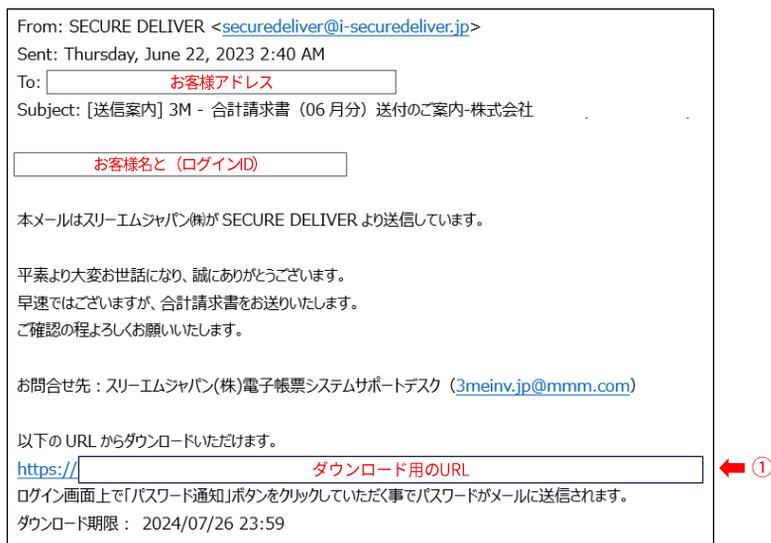
## ダウンロード方法① <配信通知メールに紐づけられた帳票にアクセスする>

### Step1

#### メール内のリンクからシステムにログインします

帳票が発行されると、securedeliver@i-securedeliver.jpというアドレスから、帳票配信通知メールが送られてきます。

メール内のURL (①) をクリックします。



### Step2

#### パスワードを発行し、ログインします。

ブラウザが立ち上がり、電子帳票システムのログイン画面が表示されるので、<パスワード通知>を押すと、パスワード通知メールが送られます。

#### パスワード通知メール



### Step3

## パスワードをペーストし、システムにログインします

パスワード通知メールが送られたら、パスワード (2) をコピーペーストし、<ログイン>を押してください。ログインできない場合は、パスワードを一旦notepad等にペーストしたものを使ってください。

### パスワード通知メール



### Step4

## ダウンロードします

お届け便が開き、選択した帳票のCSVデータとPDFデータが格納されているzipファイルが表示されますので、<ダウンロード>を押してください。

お届け便 ×

**3M - 合計請求書 (09月分) 送付のご案内** 〇〇株式会社 (貴社名) 送信者: スリーエムジャパン 株式会社  
2024/09/25 03:32

データダウンロード ※ダウンロードボタンを押下後に画面を閉じるとダウンロード可能回数が減少します。必ずすべてのファイルをダウンロードしてから画面を開いてください。

ダウンロード    ダウンロード可能回数: **50**    ダウンロード期限: **2025/10/30**

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル名	サイズ
<input checked="" type="checkbox"/>	3M-合計請求書-01-20240924_0012345678_2_2_20240930.zip	157.93 KB

### Step5

## zipファイルを解凍し、ファイルを取り出します。

zipファイルをダブルクリックすると解凍され、pdf・csvファイルが格納されているので、取り出してください。

3M-合計請求書-01-20220122\_0016271624\_1000024664\_20220120.pdf

3M-合計請求書-02-20220122\_0016271624\_1000024664\_20220120.csv

## ダウンロード方法② <受信一覧画面へアクセスする>

### Step1

#### 電子帳票システムにログインします

下記のアドレスより、Secure Deliverのサイトにログインしてください。

<https://fc.i-securedeliver.jp/scotch/login>

1ページのログインID・パスワードを入れて、「ログイン」をクリックしてください。



### Step2

#### 受信一覧を確認します

「受信一覧」のタブを選択し、一覧を表示します。ダウンロード方法は2種類あります (Step3-1・Step3-2)。



### Step3-1

#### ダウンロード方法① ダウンロードしたい行をクリックします

ダウンロードしたい行を選択するとグレーになり、ダブルクリックするとお届け便が別画面で開きます。zipファイル名が表示されるので、<ダウンロード>を押してください。

送信者	ダウンロード期限	返信期限	件名	受信日時 ↓
スリーエムジャパン	2025/10/30	-	3M - 合計請求書 (09月分) 送付のご案内...	2024/09/25 03:31



### Step3-2

## ダウンロード方法② ダウンロードボタン をクリックします

ダウンロード期限の列にあるボタン  を押すと、詳細画面を省略してファイルをダウンロードします。ダウンロードされると、完了を示すボタン  に変わります。



The screenshot shows the 'メールリスト管理' (Email List Management) interface. The '受信一覧' (Received List) button is highlighted with a red box. Below it, a table shows the download status of an email. A red arrow points from the download button in the first row to the checkmark icon in the second row, indicating the completion of the download process.

送信者	ダウンロード期限	返信期限	件名	受信日時 ↓
スリーエムジャパン様	 2025/10/30	-	3M - 合計請求書 (09月分) 送付のご案内...	2024/09/25 03:31
スリーエムジャパン様	 2025/10/30	-	3M - 合計請求書 (09月分) 送付のご案内...	2024/09/25 03:31

### Step4

## zipファイルを解凍し、ファイルを取り出します。

ダウンロードファイル保存先にあるzipファイルを解凍し、格納されているpdf・csvファイルを取り出してください。

 3M-合計請求書-01-20240924\_0012345678\_1020304050\_20240920.pdf

 3M-合計請求書-01-20240924\_0012345678\_1020304050\_20240920.csv

お問い合わせ先

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。  
スリーエムジャパン(株)電子帳票システムサポートデスク：  
[3mein.jp@mmm.com](mailto:3mein.jp@mmm.com)



スリーエム ジャパン株式会社