



# 組合員ポータルサイト操作説明 メール認証編

**1 ログイン**

**[URL] <https://portal.jaddo.jp/portalsite/>**  
各JAホームページのバナーから、「組合員ポータル」リンクをクリックします。初めて利用する場合は、ログイン画面の[新規登録の方はこちら]ボタンをクリックしてください。

**2 利用者新規登録**

新規登録画面で、メールアドレスを入力します。  
(同アドレスがログインIDとなります)  
「ご利用規約」を確認後、「同意する」にチェックを入れて  
[送信]ボタンをクリックしてください。

**3 新規登録案内メール**

届いたメールを開き、本文内のリンクをクリックしてください。

※上記URLの有効期間は1時間です。  
経過した場合は、再度上記②の手続きを行ってください。

**4 利用者情報確認**

利用者情報認証画面で、「利用通知書」に記載の取引先コードと  
セキュリティコードを入力します。複数取引先コードを登録する  
場合は、「▶」をクリックしてください。「web利用」や「紙配布希望」  
を選んでチェックを入れた後、「認証」ボタンをクリックします。

**5 パスワード設定**

確認用を含めて2か所にパスワードを入力した後、  
[登録]ボタンをクリックしてください。  
新規利用登録完了画面の表示と、  
利用登録完了のメールが届いたら登録完了です。

**6**

その後の購買代金請求書や  
販売精算通知書の閲覧と、  
利用者登録情報の流れについては、  
**スマートフォンでの操作と同じです。**

令和8年1月から

組合員の皆さまへ!!

# 組合員ポータルサイトが 始まります!

スマートフォンでいつでも確認できます!

購買代金請求書

販売精算通知書

スマホでカンタン!



まずは

JADDO公式LINEの  
友だち登録・LINE連携を  
お願いします!

カメラアプリやLINEアプリで  
読み取ってください。





# 組合員ポータルサイトについて

## Q&A

### Q 組合員ポータルサイトとは？

**A** 令和8年1月に稼働する、組合員向けのWEBサイトです。  
このサイトに登録いただくと、**購買代金請求書**および**販売精算通知書**がいつでも電子上で確認・保存・印刷できるようになります。

### Q 組合員ポータルサイトにはどうやって入ればいい？

**A** 組合員ポータルサイトへのログイン方法は2種類あります。  
1つ目は、メールアドレスとパスワードを使ってパソコンやスマートフォンからログインする「メール認証」。  
2つ目は、JADDO LINE公式アカウントのリッチメニューからアクセスする「LINE認証」です。  
どちらの方法でもご利用いただけますが、初回のみ認証登録（新規登録）が必要です。

### Q 初回の認証登録はどうやってすればいい？

**A** 初回認証登録には、JAが発行する「組合員ポータル利用通知書」に記載された取引先コードとセキュリティコードが必要です。この通知書がお手元にない場合は、お取引のあるJA窓口にお問合せください。  
なお、JA窓口での発行に際しては、購買代金請求書や販売精算通知書など、取引先コードがわかる紙面をご持参いただくとスムーズです。

### Q 請求書・通知書のデータはいつから保存される？

**A** ■請求書などのデータが保存されるのは、令和8年1月分からになります。（令和7年度のデータは閲覧できません）  
■令和8年1月以降のデータは継続してストックされるので、いつでも遡って確認することができます。

### Q 取引先コードを複数持っているが、まとめて登録できる？

**A** ■複数お持ちの場合、5つの取引先コードまで登録することができます。  
複数のJAで取引先コードをお持ちの場合も、まとめて登録できます。  
■取引先コードが5つ以上ある場合は、メールアドレス認証方式で複数のID・パスワードを作成する必要があります。

### Q JADDO LINEとは？

**A** JADDOカードの公式LINEです。  
ご自身のJADDOカードとLINEを連携することで、会員証がスマホで表示されるようになり、いつでもポイント残高を確認できます。また、JAグループからお得な各種情報が届くとともに、Aコープのチラシを簡単に確認することができますので、まずはJADDO LINEの友だち登録とLINE連携をお願いします。



## 組合員ポータルサイト操作説明

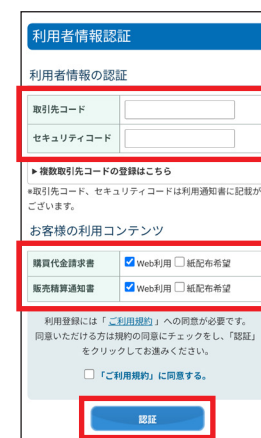
## LINE認証編

### ① 利用者登録 ログイン



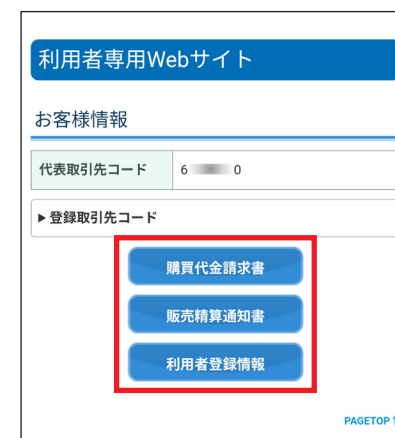
LINE公式アカウントの  
リッチメニューにある  
「組合員ポータル」を押してください。

### ② 利用者登録 利用者情報認証



「利用通知書」に記載の取引先コードとセキュリティコードを入力します。  
複数取引先コードを登録する場合は、「▶」を押してください。  
「web利用」や「紙配布希望」を選んでチェックを入れた後、「認証」ボタンを押します。

### ③ マイページ画面

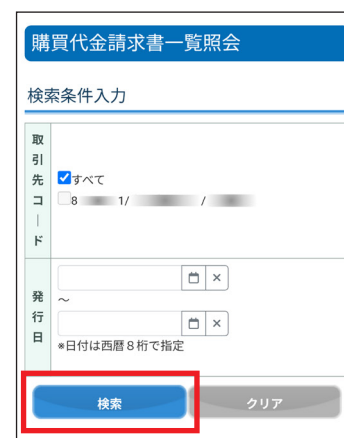


「利用者登録完了」画面で「マイページ」ボタンを押すと、マイページ画面に遷移します。（2回目以降は、LINEのリッチメニューから自動で遷移します）

**表示コンテンツ**

- 購買代金請求書 (利用希望者のみ)
- 販売精算通知書 (利用希望者のみ)
- 利用者登録情報 (全員共通)

### ④ 購買代金請求書の閲覧



購買代金請求書の一覧照会画面です。  
条件を指定して検索ボタンを押すと、一致するデータが表示されます。  
[表示]リンクからPDF形式で確認できますので、印刷・ダウンロードしてください。

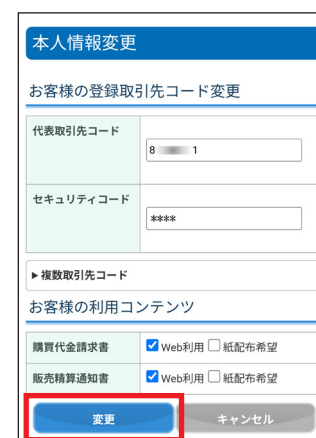
※販売精算通知書も同様の手順で閲覧できます。

### ⑤ 利用者登録情報



利用者登録情報の確認・変更用画面です。  
各情報欄にある[変更]ボタンを押すと変更用画面へ遷移します。

### ⑥ 利用者登録情報の変更



取引先コードを変更する際は、変更後の取引先コード及びセキュリティコードを入力してください。利用コンテンツを変更する際は、「web利用」及び「紙配布希望」のチェックを変更してください。  
[変更]ボタンを押すと、修正した内容で更新されます。