# Web 請求書等サービス 使い方ガイド

改訂日:2025/05/16

## 目次

- 1 『Web 請求書等サービス』でできること
- 2 はじめての起動
  - 2-1 事前準備
  - 2-2 起動する

#### 3 請求情報の確認

- 3-1 請求情報を確認する
- 3-2 請求書をダウンロードする
- 4 こんなときは
  - 4 1 パスワードを忘れた
  - 4-2 パスワードを変更したい
  - 4-3 メールアドレスを変更したい

# 『Web 請求書等サービス』でできること

#### インターネット上から「請求書」を PDF で確認できます。

#### また、弊社からのお知らせも確認できます。

1

	「第9年31~F96、NBC122345 講求書 № 293 (常行日 2021年 2月 1日)
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	999-9999 ###AMODODODO
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	東京都ムムKI-2-3 ムビルム開 神奈川県山山市山山区1-2-3 ついいです。 第11-111 神奈川県山山市山山区1-2-3 ついいでは、 第11-111 神奈川県山山市山山区1-2-3 のいいいしい
公開日     帳票     ダウンロード状況     条付ファイル       年月日     人請求者_000001	株式会社〇〇〇〇〇 〇〇支店 御中     「読える) 006 三支UF J 銀行 位之 丸の内支店 田正 03-5999-5999 FAX 03-5999-5998 (読え気) 006 三支UF J 銀行 位之 丸の内支店 近席預金 御友む別とうございます、下記の通り開品条中し上げます。 (2021年 6 月 30 日報初50) 印刷金額線: 金額 回覧 箱 客切(総数金額です。 印刷金額線 新 客切(総数金額です。 印刷金額線 新 客切(総数金額) 2021年 7 月31日
	1,720,300 1,730,300 0 0 1,143,000 114,300 1,257,300
	年月日 6.20% 高 高 名 201 第 年22 年 43 2 第   3221.6/10 668 時間入金(銀行低は5) [ 1,759,300   3221.6/30 367 パインダー8-125 600 冊 5880 588,000
ਲਸ਼ਨਦ <u>O</u>	
<ul> <li>【 】 》 (1-3年/全3年)</li> </ul>	
- 一月 - 日 - 中不中国を使用回びる辺らに 年 日 月 - 昭込在日空を回われ日日	お知らせ ×
年 月 日 【御礼】請求書の電子化への切り替え及びWebへの初回ログイン確認のお礼	サービスお申込みのお礼
	202 年 月 日
	平案よりお世話になっております。
	この度は、Web請求書等サービスにお申し込みいただき、

誠にありがとうございます。

本サービスについてご質問やご不明な点がございましたら お気軽にお問い合わせいただければと存じます。 今後とも、どうぞよろしくお願い申し上げます。

閉じる

1

# 2 はじめての起動

#### 2-1 事前準備

別途、送付される「Web 請求書等サービスのご利用開始手順」に沿って、メールアドレスやお客様情報を登録します。

	メールアドレスの入力					
STEP1 メールアドレスの入力	STEP 2 お客様情報の入力	STEP 3 入力内容の確認	STEP 4 入力内容の登録		以下(	
入力したメールアドレスに、お客	様情報を登録するURLをi	送信します。			【注意 U R I	
<ul> <li><u>利用規約</u></li> <li>プライバミ</li> </ul>	<u>ノーポリシー</u>				6 代 [ 有効]	
	「同意し	て送信			本アド 返信し	

差出人: OBCiD <no-reply@obc.jp> 宛先: 件名: 【Web請求書等サービス】お客様情報を登録してください 日時:</no-reply@obc.jp>		
以下のURLにアクセスして、お客様情報を登録してくださ	 L\_	
【注意】 URLの有効期限は、1時間()	です。	
有効期限を過さた場合は、「メールノドレスのハノ」( ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー		

「Web 請求書等サービスのご利用開始手順」に 記載されている URL から上記画面を表示して、 メールアドレスを入力します。 入力したメールアドレス宛に、「お客様情報を登録 してください。」という件名のメールが届きます。

STEP 1 メールアドレスの入力	STEP 2 大安洋信報の入力	STEP 3 入力内容の確認	STEP 4 入力内容の登録		
		X/JPAG0/HERG	入川内谷の豆琢		
お手元の「Web請求書等サービスのご案内」に記載の「お客様情報」を入力してください。 あわせて「配信情報」を入力してください。「配信情報」は当サービスの登録完了後にも修正できます。 入力が完了したら、「次へ」ボタンをクリックしてください。					
お客様情報					
お客様コード					
郵便番号					
お客様名					
電話番号					
司/言/告起					
111日 IFFX メールアドレス (宛先)					
サブメールアドレス1(CC)					
サブメールアドレス2(CC)					
その他サブメールアドレス(CC)					

メールに記載されている URL から上記画面を 表示して、お客様情報を登録します。

2-2 起動する

お客様情報を登録後に、「お客様情報登録完了のお知らせ」という件名のメールが届きます。

メールに記載されているログイン用 URL から、当サービスにログインして起動します。



ログイン後、パスワードの変更が求められますので変更します。

## 3-1 請求情報を確認する

請求書が発行されると OBC i D < no-reply@obc.jp> よりメールが配信されます。

メール本文に記載のあるログイン URL にアクセスします。

<b>差出人:</b> OBCiD <no-reply@obc.jp> <b>宛先:</b> 件名: 請求書Web公開のご案内【インパック株式会社】 日時:</no-reply@obc.jp>	
様	
平素より大変お世話になっております。 Web請求書等サービスにて、1件の請求書を公開いたしました。 お手数ではございますが、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。	
【ログインURL】 https://	
【帳票情報】 ■1件目 発行No. 発行日 帳票ファイル名	
今後ともよろしくお願い申し上げます。	
 本アドレスは送信専用です。 返信いただいてもお答えできませんので、ご注意ください。	

ログイン ID はOBC i D<<u>no-reply@obc.jp</u>> より配信されたメールの To のメールアドレスです。 パスワードをお忘れの場合は「4 – 1 パスワードを忘れた」をご参照ください。

ログイン後、請求情報を確認します。



## 3-2 請求書をダウンロードする

帳票リストから請求情報をクリックします。

請求書の PDF ファイルをダウンロードできます。

					and the second se			
				PD	F 898.1-196 ABC12345 9.9.9-9.9.9.9 90.0286.0.001.201	請求書 (RHi目 2021年 2月 1日) 株式会社00000000000 株式会社		
	(1.1件/余1件)					公司によう開	〒111-1111 神奈川県△△市△△送1-2-3	SAUPLE
☆開日 年月日	4版 本示 2 第次8_000001 株式会社様	ダウンロード状況	添付ファイル			株式公社00000 00支信 御中 TEL 03-9999-9999 FAX 03-9999-9998 問題為りがとうごだいます。TE200月9期65条中したけます。 前部第第第第二部入金額 調整額 85 1,730,300 1,730,300 0 年月日 伝動編 約 8	TEL:015-1111-1111           (報送先):005 二素UF J 第2 (位 支小門支払 当用預金 (御支払用日):2021年:7月311           部課:金額(:金額支払用日):2021年:7月311           部課:金額(:5,7月311日4050)           2021年:5月30日1日4050)           10,145,050           11,145,050           11,145,050           11,145,050           11,145,050           11,145,050           11,145,050	7 11 •>SHARE 1 •>SHARE 1 5, 257, 300 © 18
				一覧を表示する		2021.6.20 367 バインダー8-125	600 🖶 980	588,000
お知らせ				Cr				
$\langle 1 \rangle$	(1-3件/全3件)							
公開日	97hu							
年月日 年末年始休業期間のお知らせ								
年月日 振込先口屋変更のお知らせ								
年月日	【御礼】請求書の電子化への切り替え及びWebへの初回ログイン確認のお礼							
				0				

# 4 こんなときは

## 4-1 パスワードを忘れた

ログイン画面の「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。



メールアドレスを入力し、[送信] ボタンをクリックします。

「パスワードを再設定してください」という件名のメールが届きますので、記載されている URL からパスワードを

再設定します。

## 4-2 パスワードを変更したい

ホーム画面右上の 🎴 マークから「パスワード変更」をクリックします。

#### 新しいパスワードに変更します。

	パスワード変更
<ul> <li>         ・ ・         ・         ・</li></ul>	以下の基準を満たしたパスワードを設定してください。 利用できる文字:英大文字/英小文字/数字/記号 # \$ + / : = ? @ [ ] ^ _ `   ・ 6 文字以上 ・ 2 種類以上の文字を含む ・過去 4 回と異なるパスワード
<u>一覧を表示する</u>	現在のパスワード 新しいパスワード 新しいパスワード (確認用)
	2000000000000000000000000000000000000

#### 4-3 メールアドレスを変更したい

登録しているメールアドレスを変更したい場合は、ホーム画面右上の 🌣 マークから「ご登録情報」をクリック します。変更したい内容に対して [変更] ボタンをクリックします。

