



請求書システム 登録ご利用ガイド (PC版)

ASPIT請求書システムを初めてご利用になるお客様向けに、新規登録の手順をご案内致します

ご利用に伴う登録の手順

T-Biz

- 1 受領したQRコードまたはURLリンクより登録画面へアクセスしてください
- 2 招待元の名称をご確認いただき、[手続き開始] ボタンをクリックしてください

請求書システム利用開始

1/6 手続き開始
請求書システムの利用手続きを開始します

招待元(仕入先名称67890123456789012345 営業所名称6789012345)様と、ASPIT請求書システムをご利用いただくための手続きを開始いたします。
ご利用にあたっては、次ページの「利用規約」にご同意をいただいた上で、手続きに必要な情報をご登録いただく必要があります。
以下の必要情報をご用意いただき、「手続き開始」ボタンより登録作業を進めてください。

(ASPITシステムを既にご利用中の場合)
・ASPITにログインされる際の企業コード、会員種コード、パスワード情報

(ASPITシステムを初めてご利用される場合)
・利用者の名称(法人の場合は企業名称、個人の場合は個人名称)
・郵便番号、住所、電話番号情報
・ASPIT請求書システムから通知を受け取る際のメールアドレス情報
・ASPITログイン時に使用する予定の会員種コード、パスワード情報

手続き開始

- 3 「利用規約」の内容をご確認いただき、ASPIT「請求書システム」利用規約にご同意いただける場合は、[上記の利用規約に同意します] にチェックをつけて [次に進む] ボタンをクリックしてください

請求書システム利用開始(利用規約)

2/6 利用規約
利用規約を確認の上同意をお願いします

ASPIT「請求書システム」利用規約

第1条(利用規約の適用)
本ASPIT請求書システム(以下「本システム」といいます)は、以下の条件でご利用いただけます。

第2条(本利用規約の手続き上、当社の本サービスのご利用を許諾いたします)
本利用規約は、当社本サービスの利用に同意されることを条件とし、本システムは、ASPIT(請求書システム)にて(以下「本システム」といいます)にご利用いただけます。

上記の利用規約に同意します

一つ前に戻る 次に進む

- 4 招待コード・認証コードを入力いただき [認証する] ボタンをクリックしてください。招待情報確認可否が表示されます

※認証ができない場合は【Q&A】または【問い合わせ】をご参照ください

招待コード：事前案内のコード

認証コード：郵便番号ハイフンなし

請求書システム利用開始(招待コード入力)

3/6 招待コード入力
招待コードを入力してください

招待コードをお持ちの方は入力してください

招待コード

認証コード

認証する

一つ前に戻る 次に進む

既にASPITのIDをお持ちのお客様は **5** にお進みください

ASPITを初めてご利用のお客様は **8** にお進みください

既存（既にASPITのIDをお持ちのお客様）

- 5** 「既にASPITをご利用のお客様」の欄より、ASPITご利用時のログオンコードを入力してください
- ASPITに登録されている企業名が表示されますので、ご確認いただき、
[はい] ボタンをクリックしてください

- 6** ASPITに登録されている内容が表示されますので、追加情報の入力・確認後、
[次に進む] ボタンをクリックしてください

※編集できない箇所の修正は必要な場合は、

本紙末尾の【Q&A】または【お問い合わせ先】をご参照ください

- 7** 表示メッセージを一読いただき [登録完了] ボタンをクリックしていただくと
確認メッセージが表示されますので [はい] をクリックしてください

利用手続き完了となります **14** へお進みください

新規（ASPITを初めてご利用のお客様）

- 8 「ASPITシステムをご利用でないお客様」の欄より、
[利用者情報登録] ボタンをクリックください

請求書システム利用開始(利用状況確認)

4/6 利用状況確認
既にASPITシステムをご利用のお客様

ASPITシステムをご利用でないお客様

利用者情報登録

一つ前に戻る

- 9 弊社が事前にASPITへ登録させていただきました内容が表示されますので、
追加情報の入力・確認後、[自社部門を確認する] ボタンをクリックしてください
※編集できない箇所の修正は必要な場合は、
本紙末尾の【Q&A】または【お問い合わせ先】をご参照ください

請求書システム利用開始(利用者情報登録)

5/6 利用者情報登録
登録情報を入力してください

利用者情報登録

名称

通知先メールアドレス

会員様コード

パスワード

パスワード(再入力)

任意の会員様コード(8文字以内/半角英数字)
任意のパスワード(6~8文字以内/半角英数字)
を登録してください。ログインに必要な情報です。
資料の末尾にメモ欄がありますので控えてください。
※会員様コード/パスワードは数字だけでも設定可能です。

今後、ここで登録したメールアドレスに通知やご案内が届きます。
利用可能なメールアドレスをご記入ください。

※メールアドレスは最低一つご登録ください

※会員様コードとパスワードはログインの際に必要となりますので、必ずお客様にて控えを取っていただようお願いいたします

自社部門を確認する

一つ前に戻る 次に進む

- 10 貴社の店舗情報が表示されますので、ご確認いただき
[内容を確認しました] ボタンをクリックしてください

初期マスタ登録確認

登録される自社部門を確認してください

自社部門	郵便番号	住所	電話番号
805101 株式会社△△	658-1002	兵庫県神戸市東灘区向洋町西88-88	967-654-3210

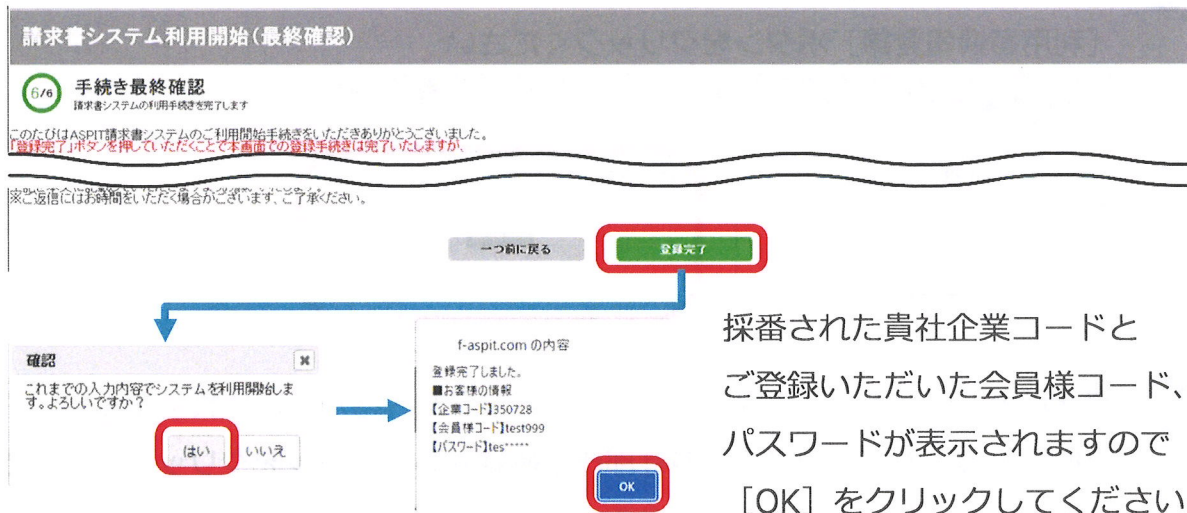
閉じる 内容を確認しました

- 11 ⑩の画面の[自社部門を確認する]にチェックが入りますので、
[次に進む] ボタンをクリックしてください

✓ 自社部門を確認しました

一つ前に戻る 次に進む

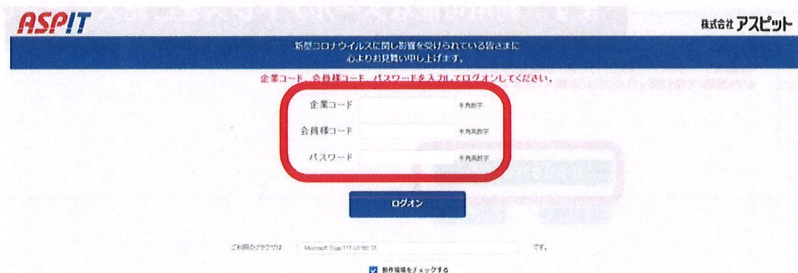
- 12 表示メッセージを一読いただき [登録完了] ボタンをクリックしていただくと確認メッセージが表示されますので [はい] をクリックしてください



- 13 登録いただいたメールアドレスにも上記登録内容が送付されます
 ※メールが届かない場合は本紙末尾の【Q&A】または【お問い合わせ先】をご参照ください

利用手続き完了となります 14 へお進みください

- 14 ASPITログイン画面が表示されますので、企業コード・会員コード・パスワードを入力し、[ログオン] ボタンをクリックしてください



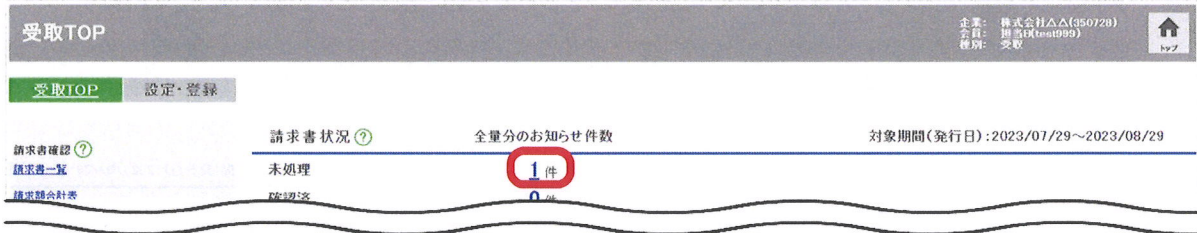
- 15 TOP画面の機能一覧部分に [請求書受取] のアイコンが追加されていることを確認してください。アイコンをクリックすることでASPIT請求書システムへ遷移することができます



以上で招待者より、請求書が電子発行されるようになります
 発行されるとご登録のメールアドレスに通知が届きますのでご確認ください

請求書の確認手順

- 1 請求書が発行された場合、全量分のお知らせ件数「未処理」欄に確認していただきたい請求書件数が表示されます
件数のリンクをクリックしていただき、請求書一覧へ遷移してください



- 2 未処理の請求書一覧が表示されます。確認したい請求書の
[請求書番号] または [PDF] アイコン をクリックしてください
(未処理データは 色 で表示されます)

【[請求書番号] の場合】

PDFをダウンロードせずに請求書の内容を
WEB画面上でご確認いただけます

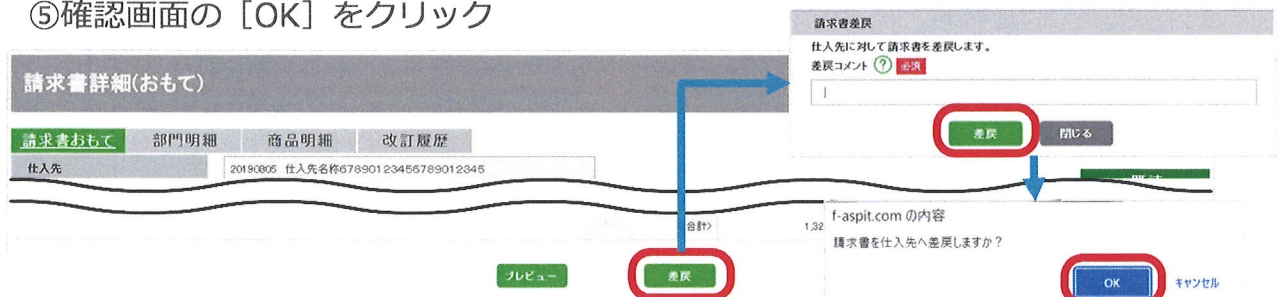
【[PDF] の場合】

PDFのダウンロードを実施し、
実際の請求書をご確認いただけます




- 3 確認した請求書の金額がおかしい など請求書が受領できない場合は、
下記手順にて差戻し処理を実施してください（発行元に通知が届きます）

- ① 2 の請求書一覧画面より該当請求の [請求書番号] をクリック
- ② 請求書詳細(おもて)画面の下部にある [差戻] ボタンをクリック
- ④ 請求書差戻画面の差戻しコメントを入力後、[差戻] ボタンをクリック
- ⑤ 確認画面の [OK] をクリック



請求額合計表の確認手順

- 1 受取TOP画面の「請求額合計表」をクリックしてください。検索条件入力後「検索」ボタンをクリックしていただくと、一覧が表示されますので対象のをクリックしてください。PDFで合計表をご確認いただけます



受取TOP

企業: 株式会社△△(350728)
会社: 担当課(1001999)
種別: 受取

受取TOP 設定・登録

請求書確認 請求書状況 全量分のお知らせ件数 対象期間(発行日): 2023/07/29~2023/08/29

請求額合計表

企業: 株式会社△△(350728)
会社: 担当課(1001999)
種別: 受取

表示件数: 10

自社部門: [dropdown]

仕入先: [dropdown]

請求締月: [dropdown]

締日: [dropdown]

検索対象: すべて 未読のみ

検索

一括ダウンロード OSV出力 報告状況一覧

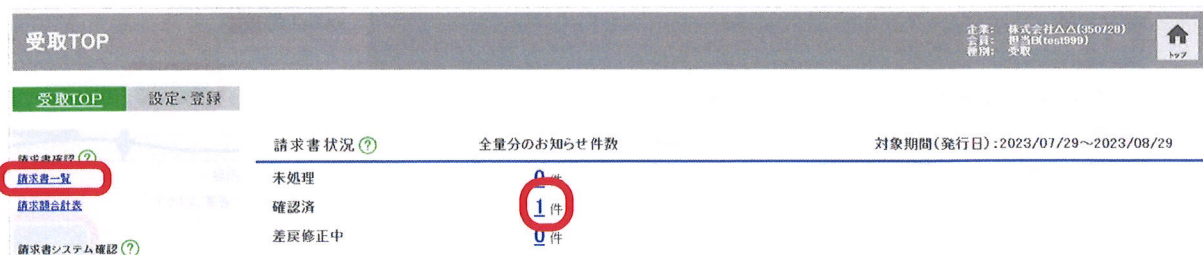
仕入先	自社部門	請求書番号	請求締日	ご請求金額(税込)	会社別平均	請求書出力
20190805 仕入先名称67890123456789012345		請求書枚数(1) 未読(0) / 既読(1)		1,435		

請求書の再確認手順

- 1 確認した請求書は**確認済**の請求書となります
再度確認したい場合はいずれかの方法でご確認ください

①受取TOP画面の全量分のお知らせ件数「確認済」欄より件数リンクをクリックしていただくと、過去に確認した請求書の一覧が表示されます

②受取TOP画面「請求書一覧」をクリックしてください
検索条件入力後「検索」ボタンをクリックしてください
条件に一致した請求書の一覧が表示されます



受取TOP

企業: 株式会社△△(350728)
会社: 担当課(1001999)
種別: 受取

受取TOP 設定・登録

請求書確認 請求書状況 全量分のお知らせ件数 対象期間(発行日): 2023/07/29~2023/08/29

請求書一覧

請求額合計表

請求書システム確認

請求書状況

未処理

確認済 **1**件

差戻修正中

0件

Q&A

登録メールが届かない

迷惑メールフォルダなど振り分け設定をご確認いただき、届いていない場合は、お使いのメール設定などをご確認ください。

解決しない場合は下記お問合せ先までご連絡をお願いいたします。

招待されたQRコードまたはURLにアクセスできない

アクセス先が不正の可能性もございます。再招待をご依頼ください。

ASPIT利用ユーザだが ログイン情報が分からない

利用者登録情報の 編集できない箇所を修正したい

企業名称、ご担当者様、折り返し先のご連絡先をご記入の上、下記お問い合わせ先までご連絡をお願いいたします。

認証ができない

招待情報を確認致しますので、弊社にお問い合わせください。

操作方法が分からない

画面右下にチャットでの問い合わせがございます。関連するキーワードを入力し、検索してください。

その他の不明点について

上記以外の不明点等ございましたら下記お問い合わせ先までご連絡ください。

ASPITシステムご利用情報メモ欄

※記入して保存しておいてください
※パスワード管理にはお気をつけください

企業コード	会員様コード	パスワード

お問い合わせ先

企業名・ご担当者様・折り返し先のご連絡先をお問い合わせ内容をご記入の上、下記メールアドレス宛にご連絡をお願いいたします。

seikyu_support.ml@f-aspit.com

