

02

使い始める前に 事前準備 事業者登録



STEP1

仮登録

STEP2

メール認証

STEP3

本登録

STEP4

各基本設定

1. Haratteへアクセス
2. 新規事業者登録のリンクをクリック

<https://haratte.jp/>



The screenshot shows the top navigation bar of the Haratte website. On the left is the Haratte logo with the tagline '自治体・公共機関向け電子請求サービス'. The navigation menu includes 'トップ', '機能/特徴', '導入事例', 'よくある質問 FAQ', and '新規事業者登録', with the last item highlighted by a red box. To the right is a 'ログイン' button with a lock icon, and a grey 'お問い合わせ' button. Below the navigation is a large green banner with the text '自治体・公共機関向け電子請求サービス' and a preview of a document creation interface.

1. メールアドレスを入力
2. アドレスチェックボタンをクリック
3. パスワードと確認用を入力
4. 利用規約を表示、同意チェックして、登録をクリックします

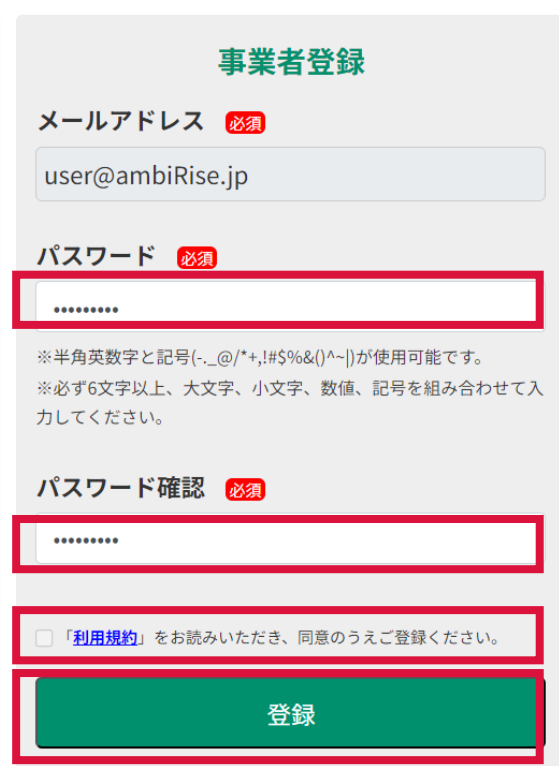


事業者登録

メールアドレス **必須**

user@ambiRise.jp

アドレスチェック



事業者登録

メールアドレス **必須**

user@ambiRise.jp

パスワード **必須**

※半角英数字と記号(-_@/*+!#\$%&()^~)が使用可能です。
※必ず6文字以上、大文字、小文字、数値、記号を組み合わせ入力してください。

パスワード確認 **必須**

「利用規約」をお読みいただき、同意のうえご登録ください。

登録



Haratte

トップ 機能/特徴 導入事例 よくある質問/FAQ 新規事業者登録 ログイン お問い合わせ

利用規約

— 第1条 (総則・適用範囲)

1. この利用規約（以下「本規約」といいます。）は、株式会社AmbiRise（以下「当社」といいます。）が提供する請求書発行サービス「Haratte」、その他関連サービス（以下総称して「本サービス」といいます。）の利用に関する条件を定めるものであり、本サービスの利用に際し、当社及びお客様に対して適用されます。

2. 当社が、当社ウェブサイト上に本サービスに関する個別規定や追加規定を掲載する場合、又は電子メール等により本サービスに関するルール等を発信する場合、それらは本規約の一部を構成するものとし、個別規定、追加規定又はルール等が本規約と抵触する場合には、当該個別規定、追加規定又はルール等が優先されるものとします。

— 第2条 (用語の定義)

1. 確認画面が表示されれ、[送信]をクリック

事業者登録 送信確認

以下のメールアドレスに送信します。よろしいですか？

メールアドレス
user@ambirise.jp

1. 仮登録完了のメッセージが表示されます。



仮登録完了

本登録用のメールを送信しました。

まだ事業者登録は完了していません。

ご登録いただいたメールアドレス **user@ambirise.jp** へメールを送信しました。
メール認証を行うため、メール内のURLをクリックしてください。

1. メールが届くので、URLをクリックしてメール認証を行います。

user@ambirise.jp 様

この度は、請求書発行サービス『Haratte』にご登録いただきまして、誠にありがとうございます。
当メールは、Haratteに仮登録いただいた方へ自動送信されるメールです。

下記URLにアクセスし、アカウント登録を完了していただきますようお願いいたします。

https://stg_haratte.jp/identity/Account/ConfirmEmail?userId=028ba194-d7bd-4a34-b0f7-390d171fc461&code=Q2ZESjhCT1h1ejdybU41UG45YzZCSkNaFI2MVJRZTFxUGtEcit1cG9Va0JxNEduc3FmSW5MYU9veWNpWXg4SXVINEIZTFRdUc1QXlJSUhpN0NjUkFZZmV2M29iY2lyeWsybGtyMXo2MVk1C1pDZlk0TnFJb0JSZXluaUVSTDK5enBXWdJORFNMYnJpaURpajBYenE3YW4Y0Rnb2JjRjg3WGpsbm1tMjQ4RVluNEpZL0RPQXI5R0l3c1NHd0tpdDk4d25jd3dlOHJnOUUs2MHINWmJOSmxYR1dPWEFJZE5HTlhzUT09&returnUrl=%2F

*こちらのメールアドレスは送信専用です。直接返信されても返答できませんので、あらかじめご了承ください。

**上記内容にお心当たりのないお客様は、恐れ入りますがこちら<https://haratte.jp/>のページ上部のお問合せフォームからご連絡願います。

紙とデジタルが融合したすぐ使える請求書発行サービス - Haratte

<https://haratte.jp>

株式会社 AmbiRise

<https://ambirise.jp/>

1. メール認証が完了すると以下画面が表示されます。
2. [こちら]をクリックします。

メール認証完了

ご登録ありがとうございます。[こちらから](#)ログインして下さい。

1. 仮登録で入力したメールアドレス、パスワードを入力します。
2. [ログイン]ボタンをクリックします。



Haratte

ログイン

メールアドレス

user@ambirise.jp

パスワード

.....

メールアドレスとパスワードを記憶

➔ ログイン

[パスワードを忘れた方](#)

1. 会社登録を行うようメッセージが表示されます。
2. [OK]ボタンをクリックします。



Haratte

ホーム 設定管理 操作マニュアル ログアウト

会社基本情報登録

登録区分 法人 個人事業主 個人

商号／名称 *必須

商号／名称フリガナ *必須

郵便番号 *必須
※ハイフン無しの7桁で入力して下さい

都道府県 *必須

市区町村 *必須

番地 *必須

建物名（任意）

代表者（氏） 代表者（名）

住所を検索

会社情報 - 初期登録

会社（発行者情報）のご登録をお願いします

OK

1. 事業者区分を選択します。

Haratteでは、

- ・法人格を有する会社等の「法人」、
 - ・屋号で取引を行う「個人事業主」、
 - ・氏名で取引を行う「個人」の
- 3つの事業者区分で利用登録が可能です。

事業者区分選択

会社区分を選択してください

法人 個人事業主 個人

1. 法人を選択した場合、国税庁のAPIを利用した入力支援機能を利用でき、住所等の入力を省略することができます。

会社名検索

法人番号検索

会社名を入力してください（一部入力可）
※表記は登記情報とあわせてください

AmbiRise

都道府県で絞り込みを行えます（任意）

北海道

検索

▼候補一覧

	会社名	都道府県	市区町村	番地	変更年月日	法人番号
選択	株式会社AmbiRise	北海道	札幌市中央区	北一条西2丁目11番2-5F	2020-05-13	5430001081454

閉じて直接入力

1. 自社名、名称、フリガナ等の各項目を入力します。
2. 画面下部の[登録]ボタンをクリックします。

会社基本情報登録

[会社情報再検索](#)

登録区分 法人 個人事業主 個人

自社名
*必須
※個人事業主の場合は屋号、個人の場合は氏名を入力してください

自社名フリガナ
*必須

郵便番号 [郵便番号から住所を検索](#)
*必須
※ハイフン無しの7桁で入力して下さい

都道府県 *必須

市区町村
*必須

番地
*必須

登録

1. 続いてユーザ情報の登録を行います。
2. [OK]ボタンをクリックします。

ユーザ情報 - 初期登録

ユーザ情報のご登録をお願いします

登録された情報は請求書の発行担当者の欄（様式に欄がある場合）に印字されます

OK

1. 操作している方のユーザ名と電話番号を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。

プロフィール設定

- プロフィール
- メールアドレス
- パスワード

ユーザ名

電話番号

登録

1. 登録が完了し、ホーム画面が開きます。
2. 事業者登録の手順は以上になります。



Haratte [ホーム](#) [設定管理](#) [操作マニュアル](#) [AmbiTEST](#) [ログアウト](#)

ホーム

お知らせ

システムからのお知らせや定期発行予定の請求書などの確認が必要なお知らせが表示されます。

2023/11/10	【Stg環境限定】夜間サービス停止のお知らせ（2023/9/5～）
2024/01/09	最大文字数変更テスト
2024/03/06	【3月19日】システムメンテナンスのお知らせ

[お知らせ一覧へ →](#)

書類作成

[個別作成](#) [一括取込作成](#)

個別作成

見積書や請求書の作成ができます。宛先から様式を検索したり、様式から作成することができます。

[宛先を選んで作成](#)