

Web明細サービスご利用ガイド (法人お客様向け)

ソフトバンク株式会社



Ver.2.1

ソフトバンクは、お客さまのプライバシーを 最優先に考えます

パーソナルデータの活用は、今日の社会において
あらたな価値の創造や技術発展の原動力となっています。

私たちソフトバンクは、セキュリティ対策や社内データ管理体制の強化に取り組み
専門家の活用やパートナー企業との連携強化を行うなど
お客さまのプライバシー保護に努めてまいります。

ソフトバンク株式会社

目次

内容	ページ	対応請求書番号
1. Web明細サービスとは？	5	
2. ご利用までの流れ	6	
3. ご利用上の注意事項	7	
4. アカウント登録手順	8	
5. サービス登録手順	11	
6. メニュー構成	15	
7. 料金	18	
a. 請求金額を確認する	18	12桁 10桁
b. 通話明細を確認する	20	12桁 10桁
c. 支払状況を確認する	21	12桁 10桁
d. 領収証を発行する	22	12桁 10桁
e. 請求書をダウンロードする	24	12桁 10桁
f. 確定前料金を表示する	28	12桁 10桁
g. 請求データを集計する /請求内訳詳細を確認する	30	12桁 10桁
h. 分割金額を確認する	34	12桁 10桁

内容	ページ	対応請求書番号
8. 各種確認・変更	37	
a. 契約内容を確認する	37	12桁 10桁
b. 請求先番号を追加する	39	12桁 10桁
c. 請求先を変更する	41	12桁 10桁
d. 支払方法を変更する	44	12桁 10桁
e. Web明細サービスを解除する	47	12桁 10桁
9. Web利用設定	49	
a. ご登録内容を変更する	49	12桁 10桁
b. メールアドレスを変更する	50	12桁 10桁
c. パスワードを変更する	52	12桁 10桁
10. お問い合わせ	54	

※ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。
6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

※各ページ右上の **12桁** **10桁** は対応請求書番号を記載しています。

目次

内容	ページ	対応請求書番号
1. Web明細サービスとは？	5	
2. ご利用までの流れ	6	
3. ご利用上の注意事項	7	
4. アカウント登録手順	8	
5. サービス登録手順	11	
6. メニュー構成	15	
7. 料金	18	
a. 請求金額を確認する	18	12桁 10桁
b. 通話明細を確認する	20	12桁 10桁
c. 支払状況を確認する	21	12桁 10桁
d. 領収証を発行する	22	12桁 10桁
e. 請求書をダウンロードする	24	12桁 10桁
f. 確定前料金を表示する	28	12桁 10桁
g. 請求データを集計する /請求内訳詳細を確認する	30	12桁 10桁
h. 分割金額を確認する	34	12桁 10桁

内容	ページ	対応請求書番号
8. 各種確認・変更	37	
a. 契約内容を確認する	37	12桁 10桁
b. 請求先番号を追加する	39	12桁 10桁
c. 請求先を変更する	41	12桁 10桁
d. 支払方法を変更する	44	12桁 10桁
e. Web明細サービスを解除する	47	12桁 10桁
9. Web利用設定	49	
a. ご登録内容を変更する	49	12桁 10桁
b. メールアドレスを変更する	50	12桁 10桁
c. パスワードを変更する	52	12桁 10桁
10. お問い合わせ	54	

※ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。
6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

※各ページ右上の **12桁** **10桁** は対応請求書番号を記載しています。

1. Web明細サービスとは？

パソコンやスマートフォンを使ってご利用料金・明細・ご契約内容などをインターネット上でいつでもご確認いただけるサービスです。（利用料無料）

主な機能



請求書・通話明細
ダウンロード



複数の請求書閲覧
請求書再発行



領収証ダウンロード



お支払状況照会
お支払方法変更



スマホ・タブレット
最適表示



ご契約内容・
ご利用サービス照会

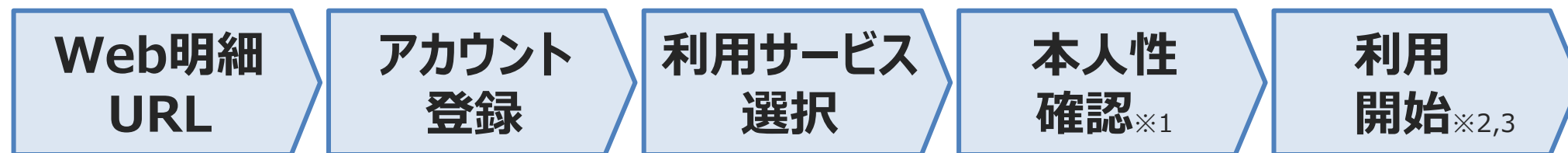
※ご登録にはメールアドレスが必要です。

※ご利用中のサービスによって利用できない機能があります。

6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

2. ご利用までの流れ

申込書は不要、お客様側の登録作業のみで利用可能です。



※1

・お客さま番号と電話番号/回線番号等の組み合わせで本人性確認を行います。

※2

・「T」から始まる12桁の番号のお客さま・・・ご登録の翌日から最大過去 6か月の請求情報が閲覧可能です。

・「T」から始まる10桁の番号のお客さま・・・ご登録の当日から最大過去15か月の請求情報が閲覧可能です。

(2023年10月までは過去最大6か月の請求情報が閲覧可能です)

※3

・少額まとめ請求のお客様は請求の確定月により閲覧可能時期が異なります。

3. ご利用上の注意事項

- ①本サービスの申込後、郵便等での請求額等の通知を止めさせていただきます。
但し、支払方法が銀行等窓口払いや銀行振込の場合、払込取扱票のみ郵送いたします。
- ②本サービスのご利用にはメールアドレスが必要となります。
また、ご登録前に以下ドメインからのメールが受信できる設定かご確認ください。
mail.itc.softbank.jp
g.softbank.co.jp
- ③ご登録の際は1つのアカウント（メールアドレス）につき、複数の請求先番号の登録が可能となります。
- ④ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。 P15 6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。
- ⑤ダウンロード可能な「ご利用料金内訳明細書（pdfファイル）」は適格請求書としてご利用できます。
- ⑥推奨ブラウザ

パソコン	Google Chrome 常時最新版をご利用ください。
Android	Google Mobile Chrome
iPhone	Mobile Safari、Google Mobile Chrome
iPad	Mobile Safari、Google Mobile Chrome

- ※ 各社提供のブラウザは、バージョンアップによって新しい機能の追加やセキュリティの強化を行っています。
お使いのブラウザのバージョンを常に最新版にアップデートしてご利用ください。
- ※ 登録時に不具合が発生する可能性がありますので、上記推奨ブラウザをご利用ください。

4. アカウント登録手順(1/3)

① 法人のお客様は以下のURLにアクセスし、
「**こちらから登録ください。**」を押してください。
<https://cportal.itc.softbank.jp>

 **法人のお客様**

セキュリティ強化対策として、2023年4月以降、ログイン時のワンタイムパスワード認証を必須化します。
詳細は、各ポータルのお知らせ・マニュアル等をご確認ください。
※既にログイン時のワンタイムパスワードご利用のお客様は変更ございません。

Log in

パスワードを忘れた | Forgot password

※初回ログインの場合は、事前にワンタイムURLからパスワードを設定する必要があります。
※パスワードを一定回数間違えると、アカウントがロックされるためご注意ください。
※新規登録の方は、[こちらの手順](#)を参考に**こちらから登録ください。**

[個人のお客様はこちら](#) [基地局賃貸契約者様はこちら](#)

② **【ソフトバンク 法人お客様向けサービス 利用規約】**
画面にて利用規約にご同意いただける方は、
「**同意する | Agree**」を押してください。

ソフトバンク 法人お客様向けサービス 利用規約
/ Terms of Service for SoftBank Service for Corporate Customers

ソフトバンク株式会社（以下「当社」といいます。）は、以下の利用規約（以下「本利用規約」といいます。）に基づき「ソフトバンク法人お客様向けサービス」（以下「本サービス」といいます。）を提供します。

（本サービスの利用者）
第1条 本サービスを利用できるのは、本利用規約に同意のうえ当社に本サービスを申し込み、当社が申込みを承諾した方に限ります。当該申込及び承諾により成立する契約を、以下「利用契約」といいます。
2. 利用者は、一の利用者について一の「メールアドレス」及び「パスワード」を指定するものとし、当該メールアドレスをもって、本サービスのID(以下「ID」といいます。)とします。

（本サービスの提供範囲）
第2条 当社は本サービスの対象となる、利用者が利用している各サービス（以下「対象サービス」といいます。）に関する、次に掲げる情報及び機能を本サービスのウェブサイト（以下「本サイト」といいます。）上で提供するものとします。
(1) 利用者が当社と締結している対象サービスの特定の情報
(2) 利用者 ID の管理、権限管理を行う機能
(3) 利用者 ID の削除及び追加の機能
(4) 利用者が ID 及びパスワードの設定又は変更等を行う機能
(5) 利用者が当社と締結している対象サービスの一部の設定変更を行う機能
2. 本サービスは、利用者の特定の目的に適合すること、利用者の期待どおりの機能を有すること、及び如何なる環境下でもその動作が中断されないこと、また、その動作に誤りが無いことを一切保証するものではありません。

（利用料金）
第3条 本サービスの利用料金は、無料とします。ただし、本サービスへアクセスする際の通信費は利用者の負担となります。

同意しない | Reject

同意する | Agree

4. アカウント登録手順(2/3)

③【アカウント新規登録】画面にてメールアドレスを入力後、「送信」を押してください。

アカウント新規登録

登録するメールアドレスを下記のフォームにご入力ください。

*****@***co.jp

使用できるメールアドレスです。

※ご入力いただいたメールアドレスにアカウント仮登録完了メールを送信します。

※メールが届かない場合は、スパムまたは迷惑メールフォルダをご確認ください。

※「g.softbank.co.jp」からのメールが受信できる設定をご確認ください。

[戻る](#) [送信](#)

④入力いただいたメールアドレスへ**仮登録完了**のお知らせが送付されます。

×

cportal.itc.softbank.jp の内容:

ご入力いただいたメールアドレスに仮登録完了メールを送信しました。

OK

4. アカウント登録手順(3/3)

⑤メールに記載されている本登録用のリンクを開き、【基本情報入力】画面から基本情報を入力し、「登録」を押してください。

基本情報入力

ご利用の開始には、お客様の基本情報のご入力が必要です。
お客様の情報をご入力いただき登録ボタンを押してください。

姓 *	<input type="text"/>
名 *	<input type="text"/>
姓(カナ)	<input type="text"/>
名(カナ)	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text" value="*****@***.co.jp"/>
会社名	<input type="text"/>
部署名	<input type="text"/>

*は必須項目です。

⑥【パスワード設定】画面からパスワードを入力し、**「Save」**を押してください。

パスワード設定

Password setting

パスワードを設定してください。

パスワードの有効期限は設定から90日です。

※不正ログイン防止のため、推測されにくいパスワードをご入力ください。

※半角8文字以上で、英大文字・英小文字・数字の3種類すべてを含める必要があります。

※上記以外で記号も利用可能です。

User 8-characters or more, a mixture of upper- and lowercase; passwords are case sensitive.

※パスワードは、半角8文字以上で、英大文字・英小文字・数字の3種類すべてを含める必要があります。

※上記以外で記号も利用可能です。

【使用可能な記号】_!@\$*=-?#%^&'(:)+;.,~<>|{}[/¥`"

5. サービス登録手順(1/4)

① **【サービス一覧】**画面からWeb明細サービスの「このサービスを登録する」を押してください。

ご利用中のサービス

ご利用中のサービスがありません。

ご利用登録可能なサービス

「おとくライン」Webお手続きサービス

おとくライン

本サービスにご登録いただくと、Web上で契約内容の確認やお引越し等の各種お手続きができます。

このサービスを登録する

Web明細

ご利用料金、ご利用通話明細をWebで確認しませんか？
紙の管理から解放されましょう！

このサービスを登録する

請求書へ記載されている「お客さま番号」が12桁/10桁のお客さまはWeb明細をご利用できます（おとく光電話/中継電話サービス/ODNサービスも利用できます）

② **【Web明細 利用規約】**画面にて利用規約にご同意いただける方は、「同意する | Agree」を押してください。

Web明細 利用規約

Web明細サービス契約利用規約

「ソフトバンク法人お客様向けサービス利用規約」（以下「法人統合ポータル規約」といいます。）に基づき、Web 明細サービス契約利用規約（以下「本規約」といいます。）を次のように定めます。法人統合ポータル規約に定めた事項と本規約に定めた事項が互いに矛盾あるいは抵触する場合は、本規約の定めを優先して運用するものとします。

第 1 条（Web明細）
Web 明細（以下「本対象サービス」といいます。）とは、ソフトバンク株式会社（以下「当社」といいます。）が本規約に則り実施運営するサービスです。

第 2 条（契約）
本規約にご同意の上、当社に本対象サービスの利用を申込みれた方で、当社が利用を認め本対象サービスに登録した方（以下「利用者」といいます。）のみが本対象サービスを利用することができます。
2. 前項の申込みをなすのは、当社の提供するサービス等の契約約款（以下「約款」といいます。）に基づいて、当社との間でいずれかの契約を締結している方に限ります。他の電気通信事業者を通じて当社サービスの提供を受けている場合、他の電気通信事業者が当社の契約者である場合、又は第 2 種中継電話等契約のみの契約者である場合には、申込みをすることはできません。
3. 利用者は、当社が発行する請求書等に記載する「お客様番号」とそれに紐づく「電話番号」を一つだけ指定し、本対象サービスに申込みものとします。

第 3 条（利用料金）
本対象サービスの利用料金は、無料とします。ただし、本対象サービスへアクセスする際の通信費は利用者の負担となります。

規約をメール送信 | Send terms of service by email

同意しない | Reject

同意する | Agree

© SoftBank Corp. All Rights Reserved.

11

5. サービス登録手順(2/4)

③【Web明細設定】画面から、「請求先番号（お客様番号）」と「電話番号/回線番号(D#F#G#S#)/ODN接続ID」を入力し、「登録」を押してください。

「請求先番号（お客様番号）」：
ソフトバンクからの請求書に記載の「T」から始まる10桁または12桁の番号

「電話番号/回線番号(D#F#G#S#)/ODN接続ID」：
現在ご契約中の「電話番号」、「D、F、G、S」ではじまる「回線番号」または「ODN接続ID」

※「電話番号/回線番号(D#F#G#S#)/ODN接続ID」は、同じお客さま番号内の任意の1番号で登録可能です。
※「D、F、G、S」ではじまる「回線番号」を入力する場合は「ローマ字,-」（ハイフン）+回線番号」を入力してください（大文字小文字は問いません）
入力情報の確認方法は次ページをご参照ください。

Web明細設定

■請求先番号（お客様番号）と電話番号/回線番号（D#F#G#S#）/ODN接続IDを入力してください。

請求先番号（お客様番号）

電話番号/回線番号（D#F#G#S#）/ODN接続ID

登録

④登録メールアドレスに送信された確認コードを入力し、サービス登録完了となります。

※次回以降はアカウント登録手順の①【ログイン画面】よりアカウントとパスワードを入力し、登録メールアドレスに送信された確認コードを入力しご利用ください。

5. サービス登録手順(3/4)

「請求先番号（お客様番号）」の確認方法

1. 請求書による確認方法

赤枠内「お客さま番号」が「請求先番号（お客様番号）」に入力する番号です。

ソフトバンクご利用料金請求書 (BILL FOR SOFTBANK CHARGES)

発行日

SoftBank

ソフトバンク株式会社

登録番号：T9010401052465

〒105-7529 東京都港区海岸一丁目7番1号

お問合せ先 (INFORMATION)

お問い合わせ先とWeb明細サービスについては、こちらのページよりご確認ください。

<http://webmeisai.jp>

※Web明細では請求内容詳細・通話明細の確認等も可能です。ご利用ください。

請求年月 (MONTH OF ISSUE)	
請求金額 (TOTAL AMOUNT)	
お支払期日 (PLEASE PAY BY)	

ご請求額の内訳を別紙に記載しておりますので、ご確認頂きますようお願いいたします。

口座振替でお申込の場合も、金融機関との手続き上、初回及び第2回目のお支払いにつきましては金融機関窓口・裏面に記載されているお近くのコンビニエンスストア各窓口等へお支払いをお願いすることがあります。下の払込取扱票で、お支払いをお願いいたします。

お知らせ

INFORMATION

お客さま番号
(CUSTOMER NUMBER)

発行番号
(BILLING NUMBER)

日頃はソフトバンクをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。お支払期日までに、金融機関窓口・裏面に記載されているお近くのコンビニエンスストア各窓口等へ、お支払いをお願いいたします。

Please make payment at financial institutions or convenience stores printed on the back.

なお、お支払い期日を過ぎますと、延滞利息がかかることや、ご利用が停止になる場合がございますので、必ず期日までに支払いをお願いいたします。

今月のトピックス

TOPICS

2. ご利用料金のお知らせメールによる確認方法

リニューアル前のWEB明細からの移行のお客様で請求書がお手元がない方はご利用料金のお知らせメールの本文に「お客様番号」の記載がございますので、ご確認ください。

メールの件名： ■ ソフトバンク ご利用料金のお知らせ ■

5. サービス登録手順(4/4)

「電話番号/回線番号(D#F#G#S#)/ODN接続ID」の確認方法

「電話番号（お客さま番号等）」「回線番号（お客さま番号等）」が入力する番号です
※同じお客さま番号内の任意の1番号で登録可能です。

Summary of your Charges
ご利用料金内訳明細書

発行日: 2024年 5月 6日
発行番号: *****
Billing Number
ソフトバンク株式会社
登録番号: T9010401052465
〒105-7529 東京都港区海岸1-7-1

ご請求先名: *****
お客さま番号: *****
Customer Number

2024年 4月分(4月 1日～4月30日) (単位: 円)

No	電話番号 (お客さま番号等)	料金内訳	数量	備考	内訳金額	税区分
****	4月分**	おとくライン基本料<事務所用3・アナログ> (2024年 4月 1日～2024年 4月30日)			2,350.0	10%
		工事費			110.0	不課税
		ユニバーサルサービス料			2.0	10%
		合計			2,462.0	
****		おとくライン基本料<事務所用3・アナログ> (2024年 4月 1日～2024年 4月30日)			2,350.0	10%
		工事費			110.0	不課税
		ユニバーサルサービス料			2.0	10%
		合計			2,462.0	
****		おとくライン基本料<事務所用1・SDN64> (2024年 4月 1日～2024年 4月30日)			3,380.0	10%
		工事費			110.0	不課税
		ユニバーサルサービス料			2.0	10%
		合計			3,492.0	

Web明細登録手順に関するお問い合わせ先

1. チャットによるお問い合わせ

ログイン画面右側の「チャットを始める」からお問い合わせください。



2. お電話によるお問い合わせ

0800-919-4649 (通話料金無料)
受付時間／10:00～17:00
(土日、祝祭日、年末年始を除く)

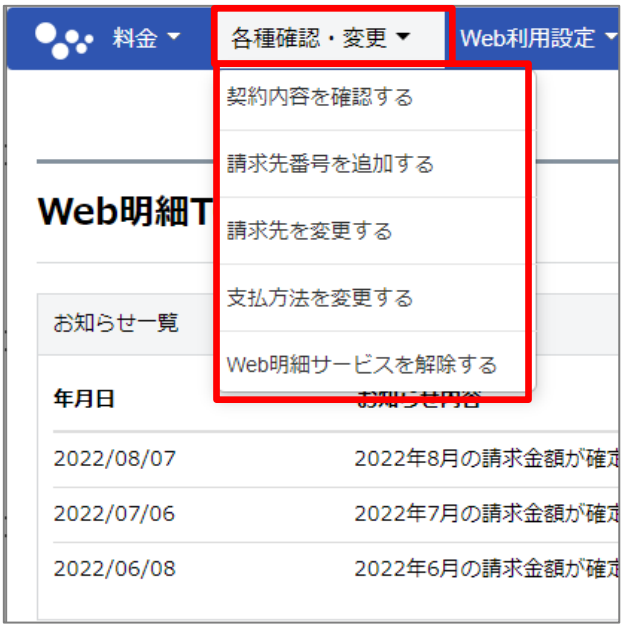
6. メニュー構成(1/2)

「料金」「各種確認・変更」「Web利用設定」の3つのメニューで構成されています。
それぞれのメニューを押下することで、お客様が表示したい機能に遷移します。

1. 料金メニュー表示



2. 各種確認・変更メニュー表示



3. Web利用設定メニュー表示



※料金メニュー、各種確認・変更メニューにつきましては、ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。
6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

6. メニュー構成(2/2)

10桁のお客さま番号の場合、提供サービス特性により下記メニュー／機能はお使いいただけません。
各ページ右上の **12桁** **10桁** に対応している請求書番号を表示しています。

メニュー	選択する項目	選択項目画面で10桁のお客様番号が対象外のサービス
料金	請求金額を確認する	請求書再発行
料金	通話明細を確認する	通話明細表示
料金	確定前料金を表示する	確定前料金表示申込
料金	請求データを集計する	各種レポート申込み
料金	分割金額を確認する	分割金額の確認/表示
各種確認・変更	契約内容を確認する	請求先住所を変更する
		支払方法を変更する
		「マイライン登録状況」「契約中のサービス一覧」を表示する

目次

内容	ページ	対応請求書番号
1. Web明細サービスとは？	5	
2. ご利用までの流れ	6	
3. ご利用上の注意事項	7	
4. アカウント登録手順	8	
5. サービス登録手順	11	
6. メニュー構成	15	
7. 料金	18	
a. 請求金額を確認する	18	12桁 10桁
b. 通話明細を確認する	20	12桁 10桁
c. 支払状況を確認する	21	12桁 10桁
d. 領収証を発行する	22	12桁 10桁
e. 請求書をダウンロードする	24	12桁 10桁
f. 確定前料金を表示する	28	12桁 10桁
g. 請求データを集計する /請求内訳詳細を確認する	30	12桁 10桁
h. 分割金額を確認する	34	12桁 10桁

内容	ページ	対応請求書番号
8. 各種確認・変更	37	
a. 契約内容を確認する	37	12桁 10桁
b. 請求先番号を追加する	39	12桁 10桁
c. 請求先を変更する	41	12桁 10桁
d. 支払方法を変更する	44	12桁 10桁
e. Web明細サービスを解除する	47	12桁 10桁
9. Web利用設定	49	
a. ご登録内容を変更する	49	12桁 10桁
b. メールアドレスを変更する	50	12桁 10桁
c. パスワードを変更する	52	12桁 10桁
10. お問い合わせ	54	

※ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。
6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

※各ページ右上の **12桁** **10桁** は対応請求書番号を記載しています。

7. 料金 a.請求金額を確認する(1/2)

①TOP画面のメニューバーから、
「料金＞請求金額を確認する」
を押してください。※



②請求金額・支払状況画面から「検索」を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は「一覧表示」を押して閲覧したい請求先番号を選択してから「検索」を押してください。



③請求金額・支払状況画面の下部に、検索結果が表示されます。閲覧したい請求内訳の「請求月」を押してください。

請求先番号

請求先名

XXXXXXXXXXXX

●●

凡例：

未払

選択	請求月	請求金額	支払期日	未払金額	支払日	支払状況
<input type="checkbox"/>	2022/08	37,026	2022/09/26	37,026		—
<input type="checkbox"/>	2022/07	37,026	2022/08/25	0	2022/08/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/06	37,026	2022/07/25	37,026		未払

7. 料金 a.請求金額を確認する(2/2)

④請求内訳画面に請求内訳が掲載されます。

No	電話番号 (お客さま番号等)	料金内訳			内訳金額	税区分
		内訳項目	数量	備考		
1	*****	*****				
		*****	1		1,700	10%
		*****			1,700	
2	*****	*****				
		*****	1		1,700	10%
		*****			1,700	

※TOP画面の「請求金額ご案内」の「内訳を見る」を押すことで、請求金額・支払状況画面を経由せず請求内訳画面に遷移することも可能です。

請求金額ご案内				
請求月	請求先番号	金額		
確定前	XXXXXXXXXX	37,026円	内訳を見る	
2022年8月	XXXXXXXXXX	37,026円	内訳を見る	請求書 
2022年7月	XXXXXXXXXX	37,026円	内訳を見る	請求書 
2022年6月	XXXXXXXXXX	37,026円	内訳を見る	請求書 

7. 料金 b.通話明細を確認する

①TOP画面のメニューバーから、「料金＞通話明細を確認する」を押してください。



②通話明細画面で、「検索条件（請求先番号・請求月・種別）を選択」し、「検索」を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は「一覧表示」を押して閲覧したい請求先番号を選択してから「検索」を押してください。

The screenshot shows the '通話明細' (Call Details) search screen. It has a search condition section with three fields: '請求先番号' (Billing Number) with a value 'XXXXXXXXXXXX' and a '一覧表示' (List Display) button; '請求月' (Billing Month) with a value '2022/08'; and '種別' (Type) with a value '市内およびIP電話による国内への発信' (Domestic outgoing calls by landline and IP phone). Below these fields is a red box containing the '検索' (Search) button. To the right of the search button are two buttons: 'CSVダウンロード' (Download CSV) and '通話明細書ダウンロード' (Download Call Details Sheet).

③通話明細画面の下部に検索結果が表示されます。

電話番号	通話開始日	通話開始時刻	通話時間	通話種別	発/着	相手先電話番号	対地名称	通話料金
XXXXXXXXX1	2022/08/30	13:10:15.0	0000:00:30.0	市内通話	発	XXXXXXXXXX	東京	8.5
XXXXXXXXX1	2022/08/30	14:10:15.0	0000:00:30.0	市内通話	発	XXXXXXXXXX	東京	8.5
XXXXXXXXX1	2022/08/30	15:10:15.0	0000:00:30.0	市内通話	発	XXXXXXXXXX	東京	10

7. 料金 c.支払状況を確認する

①TOP画面のメニューバーから、
「料金＞支払状況を確認する」
を押してください。



②請求金額・支払状況画面から「検索」を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は「一覧表示」を押して閲覧したい請求先番号を選択してから「検索」を押してください。

請求金額・支払状況

検索条件

請求先番号: XXXXXXXXXXXX 請求先名: ●●

一覧表示 **検索**

③請求金額・支払状況画面の下部に、検索結果が表示されます。
(一番右の項目に支払状況が掲載されます)

請求先番号

請求先名

XXXXXXXXXXXX

●●

凡例：

未払

選択	請求月	請求金額	支払期日	未払金額	支払日	支払状況
<input type="checkbox"/>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
<input type="checkbox"/>	2022/08	37,026	2022/09/26	37,026		-
<input type="checkbox"/>	2022/07	37,026	2022/08/25	0	2022/08/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/06	37,026	2022/07/25	37,026		未払

7. 料金 d.領収証を発行する(1/2)

①TOP画面のメニューバーから、
「料金＞領収証を発行する」
を押してください。



②請求金額・支払状況画面から「検索」を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は「一覧表示」を押して閲覧したい請求先番号を選択してから「検索」を押してください。

The screenshot shows the '請求金額・支払状況' (Request Amount and Payment Status) search screen. It includes a search condition section with fields for '請求先番号' (Requester Number) and '請求先名' (Requester Name). The '請求先番号' field contains 'XXXXXXXXXXXX'. There are two buttons: '一覧表示' (List Display) and '検索' (Search). The '検索' button is highlighted with a red rectangular box.

③検索結果一番左のチェックボックスから支払済の「請求月」を選択し、「領収証ダウンロード」を押してください。

選択	請求月	請求金額	支払期日	未払金額	支払日	支払状況
<input type="checkbox"/>	2022/08	37,026	2022/09/26	37,026		-
<input type="checkbox"/>	2022/07	37,026	2022/08/25	0	2022/08/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/06	37,026	2022/07/25	37,026		未払
<input type="checkbox"/>	2022/05	37,026	2022/06/27	0	2022/06/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/04	37,026	2022/05/25	0	2022/05/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/03	37,026	2022/04/25	37,026		未払

請求書 ダウンロード

領収証 ダウンロード

※領収証のダウンロードは1請求につき1回のみとなります


7. 料金 d.領収証を発行する(2/2)


※領収証は、請求内訳画面の「**領収証 ダウンロード**」からも発行可能です。


請求内訳

20**年**月のお知らせ

請求先情報	〒111-1111	請求月	*****
	*	請求金額	*****
	*	お支払期限	*****
	*	登録番号	T9010401052465
	*		
	*		
	*		
お客さま番号	*****		
発行番号	*****		
発行日	*****		

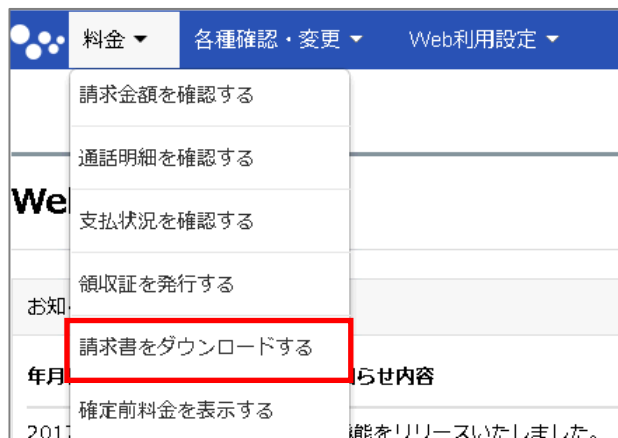
請求書 ダウンロード 

CSV ダウンロード 

領収証 ダウンロード 
※領収証のダウンロードは1請求につき1回のみとなります

7. 料金 e.請求書をダウンロードする(1/4)

①TOP画面のメニューバーから、**「料金＞請求書をダウンロードする」**を押してください。



②請求金額・支払状況画面から**「検索」**を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は**「一覧表示」**を押して閲覧したい請求先番号を選択してから**「検索」**を押してください。

請求金額・支払状況

検索条件

請求先番号: XXXXXXXXXXXX 請求先名: .. [一覧表示](#) [検索](#)

③検索結果一番左のチェックボックスから**「請求月を選択」**し、**「請求書ダウンロード」**を押してください。
また、郵送での請求書再発行をご希望の場合は、**「対象の請求月」**を押してください。

選択	請求月	請求金額	支払期日	未払金額	支払日	支払状況
<input type="checkbox"/>	2022/08	37,026	2022/09/26	37,026		-
<input type="checkbox"/>	2022/07	37,026	2022/08/25	0	2022/08/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/06	37,026	2022/07/25	37,026		未払
<input type="checkbox"/>	2022/05	37,026	2022/06/27	0	2022/06/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/04	37,026	2022/05/25	0	2022/05/20	支払済
<input type="checkbox"/>	2022/03	37,026	2022/04/25	37,026		未払

[請求書ダウンロード](#) [領収証ダウンロード](#)


7. 料金 e.請求書をダウンロードする(2/4)


- ④ 郵送での請求書再発行をご希望の場合は、請求内訳画面で、「請求書 再発行（郵送）」を押してください。


請求内訳

20**年**月のお知らせ

請求先情報	〒111-1111	請求月	*****
	*	請求金額	*****
	*	お支払期限	*****
	*	登録番号	T9010401052465
	*		
	*		
	*		
お客さま番号	*****		
発行番号	*****		
発行日	*****		

請求書 ダウンロード 

CSV ダウンロード 

領収証 ダウンロード 
※領収証のダウンロードは1請求につき1回のみとなります

請求書 再発行（郵送）

※請求書の郵送は、発行手数料が発生する場合がございます。詳細は [こちら](#)

※2023年8月以前の請求書の場合は再発行ボタンは押下出来ません。
請求書記載の問合せ先までご連絡ください。

7. 料金 e.請求書をダウンロードする(3/4)

- ⑤ 請求書の再発行を希望する対象と送付先を選択し、「登録」を押してください。
(押した後、確認通知が表示されますので、本当に変更する場合は「OK」を押してください)

請求書再発行	
対象	<input checked="" type="radio"/> 請求内訳 <input type="radio"/> 通話明細 <input type="radio"/> 請求内訳 + 通話明細
送付先	<input checked="" type="radio"/> 請求書送付先と同じ住所 <input type="radio"/> 送付先住所を指定
請求書送付先住所	〒105-0022 東京都港区海岸一丁目 7番1号
<div>戻る</div> <div>登録</div>	

※2023年8月以前の請求書の場合は再発行ボタンは押下出来ません。
請求書記載の問合せ先までご連絡ください。

7. 料金 e.請求書をダウンロードする(4/4)

※請求書送付先と異なる住所に請求書を送付したい場合、「送付先住所を指定を選択」し、「送付先住所情報を入力」し、「登録」を押してください。

送付先	<input type="radio"/> 請求書送付先と同じ住所 <input checked="" type="radio"/> 送付先住所を指定
※は必須入力となります。	
郵便番号 ※	半角数字で入力してください (ハイフンなし7桁) <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> ※郵便番号がご不明な場合 日本郵便・郵便番号検索サイトへ
都道府県市区 ※	<input type="text"/>
住所① 町名等 ※	住所検索後、表示されていない場合は続く住所を「住所②」へ入力してください <input type="text"/>
住所② 番地、号等 ※	全角で入力してください <input type="text"/>
ビル名 (マンション) 階数等 (部屋番号)	全角で入力してください <input type="text"/>
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>	

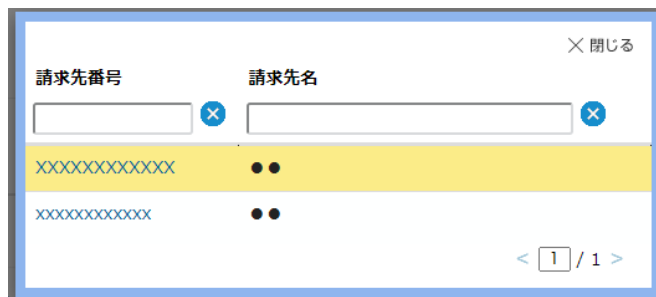
※2023年8月以前の請求書の場合は再発行ボタンは押下出来ません。
請求書記載の問合せ先までご連絡ください。

7. 料金 f.確定前料金を表示する(1/2)

- ①TOP画面のメニューバーから、
「料金＞確定前料金を表示する」
を押してください。



- ③確定前料金を表示する請求先を選択します。



- ②確定前料金表示設定画面で、「一覧表示」押してください。

確定前料金表示について

請求先番号を選択してください。

請求先番号	請求先名	
XXXXXXXXXXXX	●●	一覧表示

- ④確定前料金設定画面で、内容を確認し「画面下部のチェックボックスにチェックを入れ」、「設定する」を押してください。
※確定前料金の確認方法は「料金のご確認方法」を参照ください。

料金表示に関するご注意

1.表示される金額は計算中の金額となります。 実際の請求金額、内訳、通話明細とは異なりますのでご注意ください。

2.以下の料金を計算して表示します。

- ・基本料：月末までの利用料
- ・通話料：前日までの通話料
- ・割引料：基本料定額料割引、通話料割引(タリフ割引、ボリューム割引)、キャンペーン割引

3.以下の料金は含まれておりません。

- ・ユニバーサル料金
- ・標準工事費
- ・番ボ工事費調整金
- ・工事費
- ・解約金・違約金
- その他一時的に発生する料金

4.本ページから設定いただいた翌日以降に 表示されます。

料金のご確認方法
こちらを参照して下さい。

☒ 上記内容を確認しました。
確定前料金の表示を設定しますか？

[TOPページへ戻る](#) [設定する](#)

7. 料金 f.確定前料金を表示する(2/2)

- ④ 確定前料金表示設定完了画面が表示されます。
(翌日以降に表示されます)

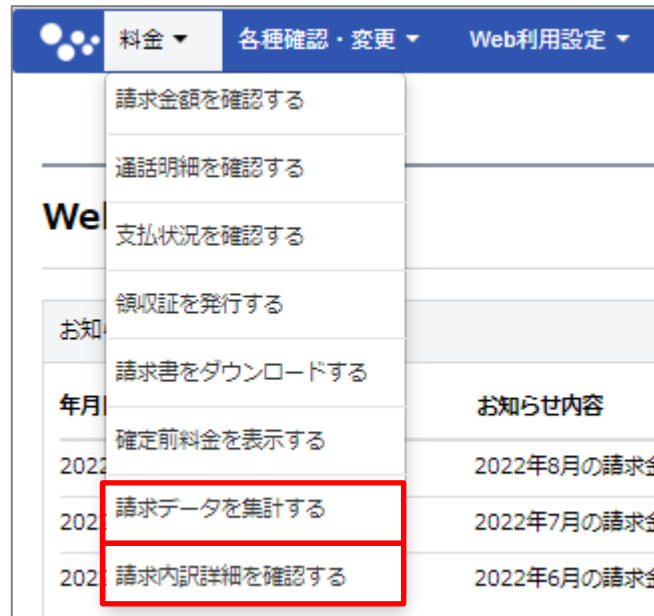
確定前料金表示の設定完了

確定前料金表示の設定が完了しました。
※確定前料金は翌日以降に表示されます。

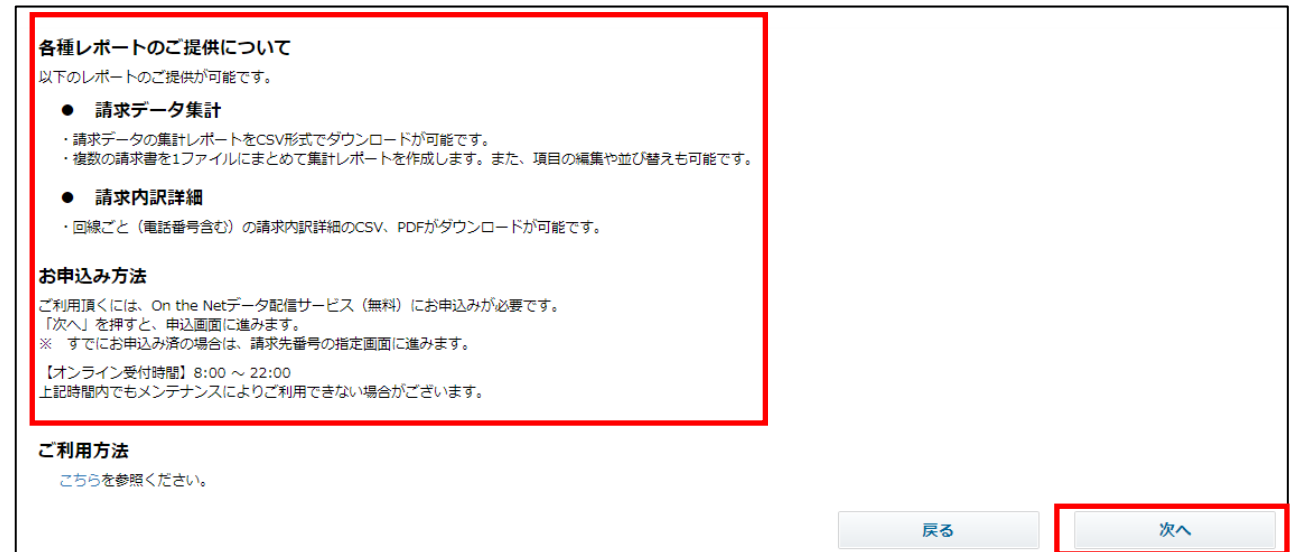
TOPページへ

7. 料金 g.請求データを集計する/請求内訳詳細を確認する(1/4)

①TOP画面のメニューバーから、
「料金＞請求データを集計するま
たは請求内訳詳細を確認する」を押
してください。



②請求データ集計画面で、内容を確認し「次へ」を押してください。
※On the Netデータ配信サービスのご利用方法は、
「ご利用方法」の「こちら」を参照ください。



7. 料金 g.請求データを集計する/請求内訳詳細を確認する(2/4)

- ③On the Netデータ配信サービス申込画面で、
内容を確認し「画面下部のチェックボックスにチェックを入れ」、「申し込む」を押してください。

・毎月、請求額が確定した後にご登録済みのメールアドレス宛に「[On the Net データ配信サービス]データ配信完了のお知らせ」が配信されます。
お知らせに記載してあるURLにアクセスしてご利用ください。
※お申し込み前に「mail.my.softbank.jp」のドメインから、メールが受信できる設定かご確認ください。

On the Net 利用規約（変更2015/7/1）

第1条(本利用規約)

本On the Netサービス利用規約（以下、「本利用規約」といいます。）は、以下の条項にしたがってソフトバンク株式会社（以下、「当社」といいます。）が提供するWebによる請求情報提供サービス（以下、「本サービス」といいます。）のものです。

- お客様は、本サービスへのお申し込みにあたり、本利用規約に同意していただきます。
- 当社は、効力発生日の30日以上前までにお客様に通知の上、本利用規約を変更することができます。この場合、本サービスのご利用条件は変更後の本利用規約によります。

第2条(本サービスの内容)

本サービスは、本サービスWebサイト（以下、「On the Net」といいます。）等の電子媒体を用いた方法により、当社が提供するサービスの請求情報（以下「電子請求情報」といいます。）をお客様が確認できるサービスです。

第3条(本サービス提供の条件)

本サービスは、原則として、当社が指定するサービスをご利用の法人のお客様にご利用いただけます。

- お客様は、本サービスのご利用にあたり、原則として、当社が指定する申込書をご提出いただきます。ただし、一括請求サービス『法人まとめ請求』ご利用のお客様につきましては、申込書の提出を要しません。
- 当社がお客様の利用の申込を承諾した場合は、本サービスの提供開始日および本サービス利用に必要な認証ID・パスワードなどを当社所定の文書によりお客様に通知します。
- 本サービスの利用契約の成立日は、当社より前項の通知を送付した日とします。

5. 当社は、お客様の電子請求情報を当社が提供するサービスの請求日またはこれに類する日にOn the Netにてお客様が利用できる状態にします。お客様がOn the Netにて電子請求情報を確認できる期間は3か月です。ただし、当社が指定用の場合は13か月とします（通話明細を除く）。データフォーマット等のOn the Net及び電子請求情報の仕様並びにサービス提供内容の詳細は、当社が定めるものとし、当社はサービス提供の開始後であっても予告なくこれを変更する場合

☒ 上記利用規約に同意します。

On the Net データ配信サービスを申し込みますか？

【オンライン受付時間】 8:00～22:00
上記時間内でもメンテナンスによりご利用できない場合がございます。

戻る

申し込む

7. 料金 g.請求データを集計する/請求内訳詳細を確認する(3/4)

- ④On the Netデータ配信サービス申込完了画面で、内容を確認し「次へ」を押してください。

On the Net データ配信サービス申込完了

データ配信サービス登録完了のメールをお送りいたします。
続いて請求データを集計する請求先番号の登録へ進みます。【次へ】を押してください。

※ご登録済みのメールアドレス宛に「[On the Net データ配信サービス]登録完了のご案内」が届かない場合は[こちら](#)

次へ

- ⑤データ配信 対象指定画面で、「登録するレポートと請求先番号を選択」し、「登録」を押してください。

データ配信 対象登録

登録するレポートを選択してください。

☐ 請求データ集計 ☐ 請求内訳詳細

請求先番号を登録するレポートを選択してください。

請求先番号 すべて選択 選択解除	請求先名
<input type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXX	●●

登録

7. 料金 g.請求データを集計する/請求内訳詳細を確認する(4/4)

⑥データ配信 登録完了画面が表示されます。

データ配信 登録完了

レポートは、以下タイミングで配信されます。

- ・すでにご請求が発生している請求先番号 . . . 本申し込み翌日およびご請求金額が確定した後
- ・一度もご請求が発生していない請求先番号 . . . ご請求金額が確定した後

はじめてOn the Netデータ配信サービスをご利用するお客様は、登録完了のご案内メールに記載のURLより、ログインをお願いします。
ログイン後、レポートの配信に合わせて、データ配信完了のお知らせメールが届くようになります。

[戻る](#)[TOPページへ](#)

ご登録後の各種手続き(例:部署情報の設定、請求データ集計レポートのダウンロード)は、
「On the Netデータ配信サービス」
(<https://on-the-net.jp/data/auth/>)
で操作いただきます。

7. 料金 h.分割金額を確認する (1/2)

①TOP画面のメニューバーから、**「料金＞分割金額を確認する」**を押してください。



②分割金額一覧画面から**「検索」**を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は**「一覧表示」**を押して閲覧したい請求先番号を選択してから**「検索」**を押してください。

The screenshot shows the '分割金額一覧' (Split Amount List) screen. It has a search condition section with two input fields: '請求先番号' (Requester number) and '請求先名' (Requester name). Both fields contain '*****'. To the right of these fields are two buttons: '一覧表示' (List display) and '検索' (Search). The '検索' button is highlighted with a red rectangular box.

③分割金額一覧画面の下部に、検索結果が表示されます。閲覧したい**「請求月」**を押してください。

The screenshot shows the search results screen. It displays a table with columns for '請求先番号' (Requester number) and '請求先名' (Requester name). The first row shows 'XXXXXXXXXX' and '●●'. Below the table is a section for selecting the request month ('請求月'). It has a dropdown menu with '2023/11' and '2023/10' options. The '2023/11' option is highlighted with a red rectangular box. To the right of the table, there is a red text note: '※分割代金通知書は2023年10月以降のインボイス制度に準じた文書を提供しております。(2023年9月以前に発生した分割債権の文書発行は行っておりません。)' (We provide documents compliant with the invoice system from October 2023. We do not issue documents for split claims that occurred before September 2023.). At the bottom, there is a button labeled '請求書ダウンロード' (Download invoice).

7. 料金 h.分割金額を確認する (2/2)

④分割金額明細画面に分割金額の総額が表示されます。

No	電話番号 (お客さま番号等)	料金内訳			内訳金額	税区分
		内訳項目	数量	備考		
1	XXXXXXXXXX	標準工事費			6,000.0	10%
		****年**月**日				
		課税対象額 計			6,000	
		課税対象 10%			6,000	
		消費税等 計			600	
		消費税等 10%			600	
		ご請求金額			6,600	


※「分割金額を確認する」画面の表示金額は分割請求総額です。表示金額を一括でお支払する必要はありません。
※月々の分割金額は各月の請求金額をご確認ください

⑤分割金額明細画面の「ダウンロード」から分割金額総額を表示したPDFをダウンロードできます。

[TOP](#) > [分割金額一覧](#) > [分割金額明細](#)

分割金額明細

お客さま番号	XXXXXXXXXX	登録番号	T9010401052465
発行番号	XXXXXXXXXX	発行年月日	****年**月**日

請求書 ダウンロード 

※「分割代金通知書」の表示金額を一括でお支払する必要はありません。
※月々の分割金額は各月の請求金額をご確認ください
※分割代金が発生した初月にダウンロード可能になります

目次

内容	ページ	対応請求書番号
1. Web明細サービスとは？	5	
2. ご利用までの流れ	6	
3. ご利用上の注意事項	7	
4. アカウント登録手順	8	
5. サービス登録手順	11	
6. メニュー構成	15	
7. 料金	18	
a. 請求金額を確認する	18	12桁 10桁
b. 通話明細を確認する	20	12桁 10桁
c. 支払状況を確認する	21	12桁 10桁
d. 領収証を発行する	22	12桁 10桁
e. 請求書をダウンロードする	24	12桁 10桁
f. 確定前料金を表示する	28	12桁 10桁
g. 請求データを集計する /請求内訳詳細を確認する	30	12桁 10桁
h. 分割金額を確認する	34	12桁 10桁

内容	ページ	対応請求書番号
8. 各種確認・変更	37	
a. 契約内容を確認する	37	12桁 10桁
b. 請求先番号を追加する	39	12桁 10桁
c. 請求先を変更する	41	12桁 10桁
d. 支払方法を変更する	44	12桁 10桁
e. Web明細サービスを解除する	47	12桁 10桁
9. Web利用設定	49	
a. ご登録内容を変更する	49	12桁 10桁
b. メールアドレスを変更する	50	12桁 10桁
c. パスワードを変更する	52	12桁 10桁
10. お問い合わせ	54	

※ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。
6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

※各ページ右上の **12桁** **10桁** は対応請求書番号を記載しています。

8. 各種確認・変更 a. 契約内容を確認する(1/2)

① TOP画面のメニューバーから、「各種確認・変更」> 契約内容を確認するを押してください。



② 契約内容確認画面が表示されます。

※請求先番号を複数登録している場合は「一覧表示」を押して閲覧したい請求先番号を選択してください。

契約内容確認	
請求先番号	請求先名
XXXXXXXXXXXX	●●
一覧表示	
請求先番号	XXXXXXXXXXXX
請求先住所	〒105-0022 東京都港区海岸一丁目 7番1号
連絡先電話番号	●● XX-XXXX-XXXX
支払方法	銀行振込

8. 各種確認・変更 a. 契約内容を確認する(2/2)

- ③ 契約内容確認画面でプルダウンから「**回線番号選択**」し、「**更新**」を押してください。
「**マイライン登録状況**」「**契約中のサービス一覧**」が更新されます。

GRXXXXXXXXXX

▼

更新

マイライン登録状況

市内	県内市外	県外	国際

※「M」はマイライン（ソフトバンク）受付完了、「M+」はマイラインプラス（ソフトバンク）受付完了、「*」はソフトバンク以外の事業者受付を指します。

契約中のサービス一覧

電話番号/ODN接続ID等	
GRXXXXXXXXXX	おとく光電話 グループID
	おとく光電話 追加番号
	おとく光電話 番号通知リクエスト
	おとく光電話 着信お断り
	おとく光電話 一括転送
	おとく光電話 多機能転送
	おとく光電話 スケジューリング転送
	おとく光電話 着信お知らせメール

8. 各種確認・変更 b.請求先番号を追加する(1/2)

①TOP画面のメニューバーから、「各種確認・変更＞請求先番号を追加する」を押してください。



②請求先番号一覧画面で「請求先番号追加」を押してください。

請求先番号一覧

請求先番号追加

全表示

検索

請求先番号	請求先名
XXXXXXXXXXXX	●●

データ配信停止 契約内容確認 削除

8. 各種確認・変更 b.請求先番号を追加する(2/2)

- ③ 請求先番号追加画面で、「追加したい請求先番号（お客様番号）」と
「請求先番号に紐づく電話番号/回線番号(D#F#G#S#)/ODN接続ID」を入力し、「登録」を押してください。

「請求先番号（お客様番号）」：ソフトバンクからの請求書に記載の「T」から始まる10桁または12桁の番号
「電話番号/回線番号(D#F#G#S#)/ODN接続ID」：現在ご契約中の「電話番号」、「D、F、G、S」で
はじまる「回線番号」または「ODN接続ID」

※同じ請求先番号内の任意の1番号で登録可能です。

※「D、F、G、S」ではじまる「回線番号」を入力する場合は「ローマ字,-」（ハイフン）+回線番号」を入力してください（大文字小文字は問いません）

請求先番号追加

■請求先番号（お客様番号）と電話番号/回線番号（D#F#G#S#）/ODN接続IDを入力してください。

請求先番号（お客様番号）

電話番号/回線番号（D#F#G#S#）/ODN接続ID

登録

8. 各種確認・変更 c.請求先を変更する(1/3)

①TOP画面のメニューバーから、「各種確認・変更＞請求先を変更する」を押してください。



②契約内容確認画面で「請求先番号」を確認し、「変更」を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は「一覧表示」を押して最初に変更したい請求先番号を選択してください。

契約内容確認

請求先番号	請求先名	
XXXXXXXXXXXX	●●	一覧表示

請求先番号	XXXXXXXXXXXX
請求先住所	〒105-0022 東京都港区海岸一丁目 7番1号
	●●
連絡先電話番号	XX-XXXX-XXXX

[変更](#)

※ご利用中のサービスによっては、変更不可となります。

8. 各種確認・変更 c.請求先を変更する(2/3)

- ⑤ 請求先変更画面で、「郵便番号・住所・連絡先電話番号」を入力し、「変更を確認する」を押してください。
※「都道府県市区」「住所①」は「郵便番号を入力」後、「住所検索」を押すと自動入力されます。
（「住所①」の候補が複数ある場合はプルダウンが表示されますので、該当する住所を選択ください）

請求先変更	
<p>こちらは請求先住所の変更画面となります。 名義変更、お引越等で設置先住所が変わる場合は、お問い合わせ窓口までご連絡ください。 「おとくライン」ご利用のお客様は「おとくライン」Webお手続きサービスからお引越お手続き可能です。 ODNのお客様はご利用のプラン・コースによりお引越お手続き方法が異なりますのでこちらをご確認の上お手続きください。</p>	
※は必須入力となります。	
郵便番号 ※	半角数字で入力してください（ハイフンなし7桁） <input type="text" value="1050022"/> ※郵便番号が不明な場合 日本郵便・郵便番号検索サイトへ <input type="button" value="住所検索"/>
都道府県市区 ※	<input type="text" value="東京都港区"/>
住所① 町名等 ※	住所検索後、表示されていない場合は続く住所を「住所②」へ入力してください <input type="text" value="海岸一丁目"/>
住所② 番地、号等 ※	全角で入力してください <input type="text" value="7番1号"/>
ビル名（マンション） 階数等（部屋番号）	全角で入力してください <input type="text"/>
連絡先電話番号 ※	半角で入力してください <input type="text" value="XX-XXXX-XXXX"/>
<input type="button" value="変更を確認する"/>	

8. 各種確認・変更 c.請求先を変更する(3/3)

⑥ 請求先変更確認画面で変更内容を確認し、「**変更する**」を押してください。

請求先変更確認	
郵便番号	1050022
都道府県市区	東京都港区
住所① 町名等	海岸一丁目
住所② 番地、号等	7番1号
ビル名（マンション） 階数等（部屋番号）	
連絡先電話番号	XX-XXXX-XXXX
<div>変更する</div>	

8. 各種確認・変更 d.支払方法を変更する(1/3)

①TOP画面のメニューバーから、「各種確認・変更」>「支払方法を変更する」を押してください。



②契約内容確認画面で「請求先番号」を確認し、「変更」を押してください。

※請求先番号を複数登録している場合は「一覧表示」を押して最初に変更したい請求先番号を選択してください。

契約内容確認		
請求先番号	請求先名	
XXXXXXXXXXXX	●●	一覧表示
請求先番号	XXXXXXXXXXXX	
請求先住所	〒105-0022 東京都港区海岸一丁目 7番1号 ●●	変更
連絡先電話番号	XX-XXXX-XXXX	
支払方法	銀行振込	変更

※ご利用中のサービスによっては、変更不可となります。

8. 各種確認・変更 d.支払方法を変更する(2/3)

- ⑤ 支払方法変更画面で、「**変更内容を選択**」し、「**登録**」を押してください。
(押した後、確認通知が表示されますので、本当に変更する場合は「OK」を押してください)

支払方法変更

契約中のお支払方法： 銀行振込
「口座振替・クレジット」から「窓口払い」または「銀行振込」に変更する場合は、発行手数料が発生する場合がございます。詳細は[こちら](#)

変更内容選択

☒ 窓口払い

☐ 銀行振込
(振込手数料お客様負担)

☐ 口座振替・クレジット
(依頼書郵送申込)

戻る

登録

※「口座振替・クレジット(依頼書郵送申込)」を選択した場合、「送付先」および「請求書送付先住所」が表示されます。請求書送付先と同じ住所に送付する場合は、「**登録**」を押してください。

変更内容選択	<input type="radio"/> 窓口払い	<input type="radio"/> 銀行振込 (振込手数料お客様負担)	<input checked="" type="radio"/> 口座振替・クレジット (依頼書郵送申込)
送付先	<input checked="" type="radio"/> 請求書送付先と同じ住所 <input type="radio"/> 送付先住所を指定		
請求書送付先住所	〒105-0022 東京都港区海岸一丁目 7番1号		
戻る		登録	

8. 各種確認・変更 d.支払方法を変更する(3/3)

※「口座振替・クレジット(依頼書郵送申込)」を選択後、請求書送付先と異なる住所に依頼書を送付したい場合、「送付先住所を指定を選択」し、「送付先住所情報を入力」し、「登録」を押してください。

変更内容選択	<input type="radio"/> 窓口払い	<input type="radio"/> 銀行振込 (振込手数料お客様負担)	<input checked="" type="radio"/> 口座振替・クレジット (依頼書郵送申込)
送付先	<input type="radio"/> 請求書送付先と同じ住所	<input checked="" type="radio"/> 送付先住所を指定	
※は必須入力となります。			
郵便番号 ※	半角数字で入力してください (ハイフンなし7桁) <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> ※郵便番号がご不明な場合 日本郵便・郵便番号検索サイトへ		
都道府県市区 ※	<input type="text"/>		
住所① 町名等 ※	住所検索後、表示されていない場合は続く住所を「住所②」へ入力してください <input type="text"/>		
住所② 番地、号等 ※	全角で入力してください <input type="text"/>		
ビル名 (マンション) 階数等 (部屋番号)	全角で入力してください <input type="text"/>		
<input type="button" value="戻る"/>		<input type="button" value="登録"/>	

8. 各種確認・変更 e.Web明細サービスを解除する

①TOP画面のメニューバーから、「各種確認・変更＞Web明細サービスを解除する」を押してください。



②Web明細サービス解除画面で、「解除する」を押してください。
(押した後、確認通知ボックスがポップアップします。本当に解除する場合は「OK」を押してください)

Web明細サービス解除

Web明細サービスを解除いたします
本サービスがご利用できなくなります
よろしい場合には、「解除する」ボタンを押してください

※請求書の郵送は、発行手数料が発生する場合がございます
詳細は[こちら](#)

解除しない解除する

目次

内容	ページ	対応請求書番号
1. Web明細サービスとは？	5	
2. ご利用までの流れ	6	
3. ご利用上の注意事項	7	
4. アカウント登録手順	8	
5. サービス登録手順	11	
6. メニュー構成	15	
7. 料金	18	
a. 請求金額を確認する	18	12桁 10桁
b. 通話明細を確認する	20	12桁 10桁
c. 支払状況を確認する	21	12桁 10桁
d. 領収証を発行する	22	12桁 10桁
e. 請求書をダウンロードする	24	12桁 10桁
f. 確定前料金を表示する	28	12桁 10桁
g. 請求データを集計する /請求内訳詳細を確認する	30	12桁 10桁
h. 分割金額を確認する	34	12桁 10桁

内容	ページ	対応請求書番号
8. 各種確認・変更	37	
a. 契約内容を確認する	37	12桁 10桁
b. 請求先番号を追加する	39	12桁 10桁
c. 請求先を変更する	41	12桁 10桁
d. 支払方法を変更する	44	12桁 10桁
e. Web明細サービスを解除する	47	12桁 10桁
9. Web利用設定	49	
a. ご登録内容を変更する	49	12桁 10桁
b. メールアドレスを変更する	50	12桁 10桁
c. パスワードを変更する	52	12桁 10桁
10. お問い合わせ	54	

※ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。
6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

※各ページ右上の **12桁** **10桁** は対応請求書番号を記載しています。

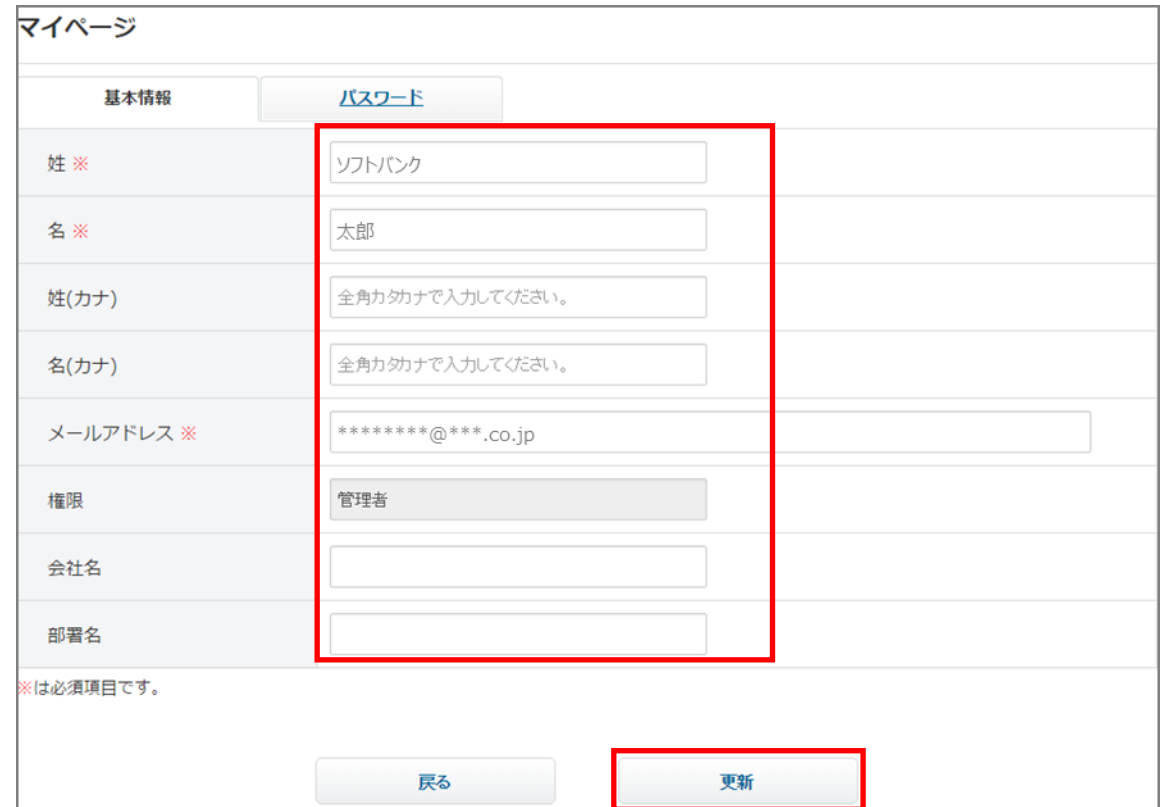
9. Web利用設定 a.ご登録内容を変更する

- ① TOP画面のメニューバーから、
「Web利用設定> ご登録内容を変更する」を押してください。



The screenshot shows the top navigation bar of the system. It includes a logo, a '料金' (Fees) dropdown, a '各種確認・変更' (Various Confirmations/Changes) dropdown, and a 'Web利用設定' (Web Usage Settings) dropdown. The 'Web利用設定' dropdown is open, showing three options: 'ご登録内容を変更する' (Change registration information), 'メールアドレスを変更する' (Change email address), and 'パスワードを変更する' (Change password). The first option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the text 'Web明細TOP' is visible.

- ② マイページの基本情報画面で、変更したい情報を入力し、
「更新」を押してください。



The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface. There are two tabs: '基本情報' (Basic Information) and 'パスワード' (Password). The '基本情報' tab is active. A red box highlights the input fields for '姓' (Surname), '名' (Name), '姓(カナ)' (Surname Kana), '名(カナ)' (Name Kana), 'メールアドレス' (Email Address), '権限' (Authority), '会社名' (Company Name), and '部署名' (Department Name). The '姓' field contains 'ソフトバンク', '名' contains '太郎', '権限' is set to '管理者', and 'メールアドレス' contains '*****@***.co.jp'. The '更新' (Update) button at the bottom right is also highlighted with a red box. A note at the bottom left states '※は必須項目です。' (※ is a required item).

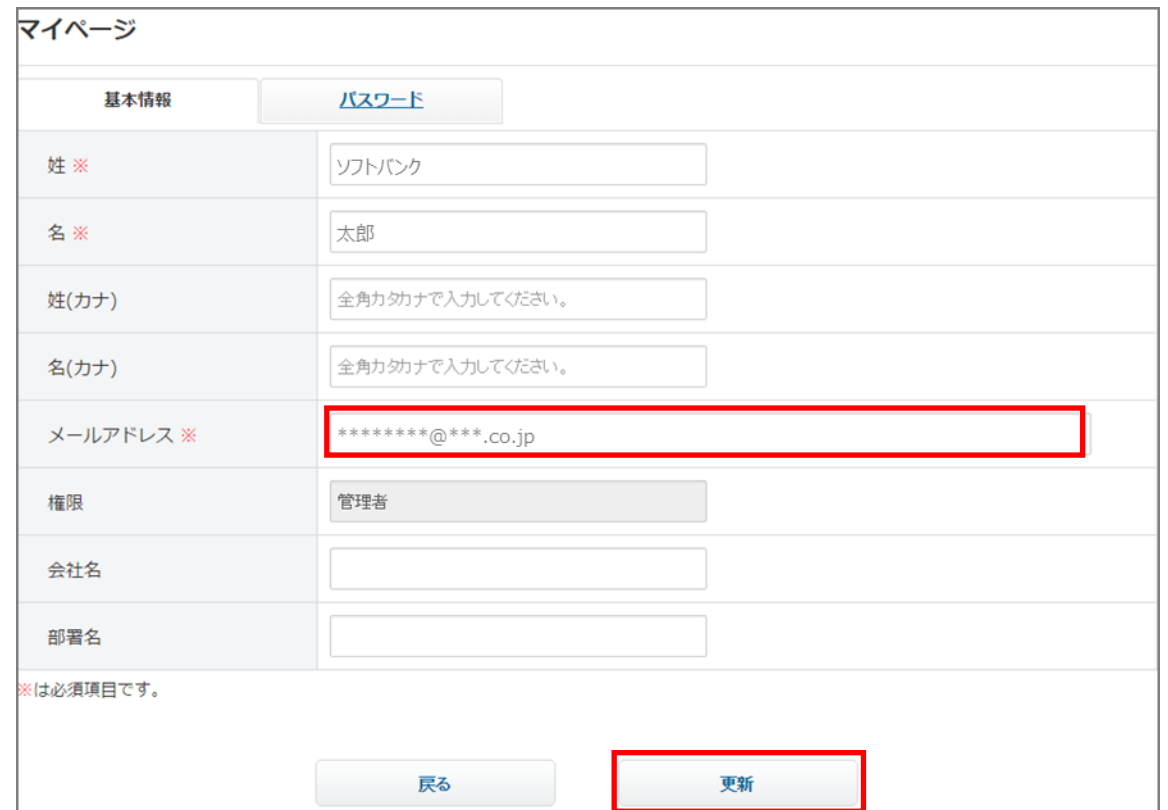
9. Web利用設定 b.メールアドレスを変更する(1/2)

- ①TOP画面のメニューバーから、
「Web利用設定> メールアドレスを
変更する」を押してください。



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Web明細TOP' page. The 'Web利用設定' menu is open, and the option 'メールアドレスを変更する' is highlighted with a red rectangle. Other options include 'ご登録内容を変更する' and 'パスワードを変更する'.

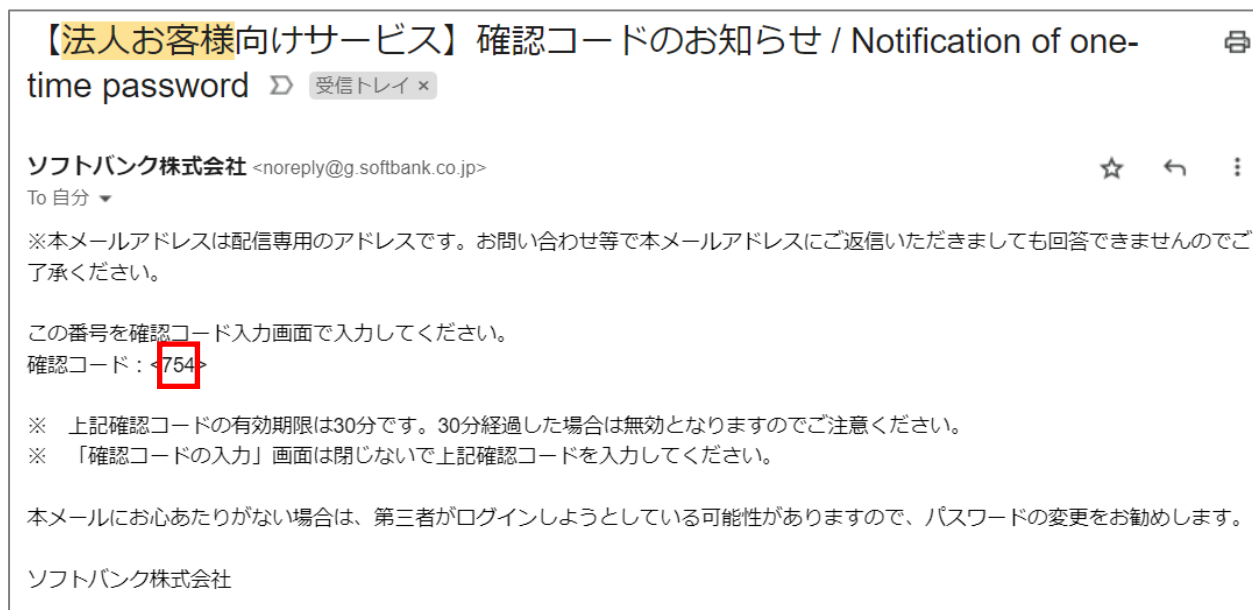
- ②マイページの基本情報画面で、メールアドレスを入力し、
「更新」を押してください。



The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) '基本情報' (Basic Information) tab. The 'メールアドレス' (Email Address) field is highlighted with a red rectangle. The '更新' (Update) button at the bottom right is also highlighted with a red rectangle. The '戻る' (Back) button is to its left. The email field contains the text '*****@***.co.jp'. The '姓' (Surname) field contains 'ソフトバンク' and the '名' (Name) field contains '太郎'. The '権限' (Authority) field is set to '管理者' (Administrator). The '会社名' (Company Name) and '部署名' (Department Name) fields are empty. A note at the bottom left states '※は必須項目です。' (※ is a required item).

9. Web利用設定 b.メールアドレスを変更する(2/2)

- ③変更後のメールアドレスに**確認コード**(数字3桁)のお知らせが送付されます。



- ④確認コード入力画面に**確認コード**を入力し、「**認証**」を押してください。

The screenshot shows a web form titled "確認コードの入力" (Enter one-time password sent by email). The form contains the following elements:

- A text input field for the one-time password, currently showing three asterisks (***) and highlighted with a red border.
- A "Cancel" button.
- A blue "Enter" button, highlighted with a red border.
- A "再発行 | Resend" button at the bottom.

Below the title, there is a red warning message: "この画面は、確認コードの入力を行い認証完了するまで閉じないでください。登録済みのメールアドレス宛に、確認コードが記載されたメールを送信いたしました。メールに記載されている「確認コード」を以下にご入力いただき認証を行ってください。"

目次

内容	ページ	対応請求書番号
1. Web明細サービスとは？	5	
2. ご利用までの流れ	6	
3. ご利用上の注意事項	7	
4. アカウント登録手順	8	
5. サービス登録手順	11	
6. メニュー構成	15	
7. 料金	18	
a. 請求金額を確認する	18	12桁 10桁
b. 通話明細を確認する	20	12桁 10桁
c. 支払状況を確認する	21	12桁 10桁
d. 領収証を発行する	22	12桁 10桁
e. 請求書をダウンロードする	24	12桁 10桁
f. 確定前料金を表示する	28	12桁 10桁
g. 請求データを集計する /請求内訳詳細を確認する	30	12桁 10桁
h. 分割金額を確認する	34	12桁 10桁

内容	ページ	対応請求書番号
8. 各種確認・変更	37	
a. 契約内容を確認する	37	12桁 10桁
b. 請求先番号を追加する	39	12桁 10桁
c. 請求先を変更する	41	12桁 10桁
d. 支払方法を変更する	44	12桁 10桁
e. Web明細サービスを解除する	47	12桁 10桁
9. Web利用設定	49	
a. ご登録内容を変更する	49	12桁 10桁
b. メールアドレスを変更する	50	12桁 10桁
c. パスワードを変更する	52	12桁 10桁

10. お問い合わせ 54

※ご利用中のサービスによって表示されないメニューがあります。
6. メニュー構成(2/2) をご確認ください。

※各ページ右上の **12桁** **10桁** は対応請求書番号を記載しています。

10. お問い合わせ

1. チャットによるお問い合わせ

ログイン画面右側の「チャットを始める」からお問い合わせください。

受付時間／10:00～17:00
（土日、祝祭日、年末年始を除く）

※上記受付時間内でもお問い合わせ状況によって画面が表示されない場合がございます。



2. お電話によるお問い合わせ

0800-919-4649（通話料金無料）

受付時間／10:00～17:00
（土日、祝祭日、年末年始を除く）

※お問合わせ時には請求書をお手元にご用意してください。

 SoftBank