

事業者登録の手順について

令和6年11月19日

アンビ ライズ
株式会社AmbiRise

Haratte



Haratteはインターネット上にあるWEBシステムです。

ご利用にあたってはEdgeやChromeといったWEBブラウザをご用意ください。
必要な動作要件は以下の通りです。



項目	動作条件
OS	・ Microsoft Windows 10 (32bit/64bit) ・ Microsoft Windows 11 (32bit/64bit)
OS言語	日本語
Webブラウザ	・ Microsoft(R) Edge ・ Google Chrome
その他 ソフトウェア (PDFの確認用)	Adobe Acrobat Reader
必要メモリ	4GB以上

事業者登録の手順は以下のステップで行います。

STEP 1

仮登録

STEP 2

メール認証

STEP 3

本登録

STEP 4

各基本設定

- ① Haratteサイトへアクセスします。
- ② 新規事業者登録のリンクをクリックします。

<https://haratte.jp/>



- ① メールアドレスを入力します。
- ② アドレスチェックボタンをクリックします。
- ③ 「パスワード」と「パスワード確認」を入力します。
- ④ 利用規約を表示・確認し、「チェックボックス」にチェックします。
- ⑤ 登録をクリックします。

事業者登録

メールアドレス 必須

① user@ambiRise.jp

② 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

③

※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、記号を組み合わせで入力してください。

パスワード確認 必須

④

④ ☐ 「利用規約」をお読みいただき、同意のうえご登録ください。

⑤ 登録

Haratte 登録・利用規約・電子署名サービス [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なります。

— 第2条 (用語の定義)

「利用規約」をクリックすると表示されます

- ① 確認画面が表示されたら、[送信]をクリックします。

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

送信

戻る

- 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。メールをご確認下さい。

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://haratte.jp/Identity/Account/ConfirmEmail?userId=ddd56416-c423-4dfb-86c1-7663339b1f4c&code=Q2ZESjhFNmxJOG10Y0NwRHMvYkFsVWswNU5HTlZBdnJzYUFTN21EL1JSeFFoUUF0Sko3dFVtb1RtNzNuMnhZ2F>

*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に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 ログイン画面が表示されるので仮登録で入力した「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。



The screenshot shows the 'Haratte' company registration interface. The title is '会社基本情報登録' (Company Basic Information Registration). There are radio buttons for '登録区分' (Registration Type): '法人' (Corporation), '個人事業主' (Individual Business Owner), and '個人' (Individual). Below these are input fields for '自社名' (Company Name), '自社名フリガナ' (Company Name Kana), '郵便番号' (Postal Code), '都道府県' (Prefecture), '市区町村' (City/Town/Village), '番地' (Address), '建物名(任意)' (Building Name), '代表者(氏)' (Representative Name), and '代表者(氏)フリガナ' (Representative Name Kana). A modal dialog box titled '会社情報 - 初期登録' (Company Information - Initial Registration) is overlaid on the form, containing the text '会社（発行者情報）のご登録をお願いします' (Please register the company (issuer information)). The 'OK' button in the modal is highlighted with a red square.

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

法人を選択した場合、国税庁の法人番号公開サイトを利用した入力支援機能を利用できます。利用することにより、住所等の入力を省略することができます。

会社名からの検索

- ① 会社名を入力します。
- ② 都道府県を選択します。
- ③ 「検索」をクリックします。
- ④ 候補一覧から選択します。

選択すると元の画面に会社情報がセットされます。



The screenshot shows a web interface for searching companies. At the top, there are two tabs: "会社名検索" (Company Name Search) and "法人番号検索" (Corporate Number Search). The "会社名検索" tab is active and highlighted with a red box. Below the tabs, there are two input fields. The first field is labeled "会社名を入力してください（一部入力可）" and "※表記は登記情報とあわせてください". It contains the text "AmbiRise" and is highlighted with a red box and the number ①. The second field is labeled "都道府県で絞り込みを行えます（任意）" and contains "北海道" with a dropdown arrow. It is highlighted with a red box and the number ②. Below these fields is a green "検索" (Search) button, highlighted with a red box and the number ③. Below the search fields is a section titled "▼候補一覧" (Candidate List). It contains a table with the following data:

	会社名	都道府県	市区町村	番地	変更年月日	法人番号
④	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

The "選択" (Select) button in the first row of the table is highlighted with a red box and the number ④. At the bottom right of the interface is a button labeled "閉じて直接入力" (Close and Direct Input).

法人を選択した場合、国税庁の法人番号公開サイトを利用した入力支援機能を利用できます。利用することにより、住所等の入力を省略することができます。

法人番号からの検索

- ① 法人番号を入力します。
- ② 「検索」をクリックします。
- ③ 候補一覧から選択します。



会社名検索

法人番号検索

法人番号を入力してください (13桁)

① 5000020352110

② 検索

▼検索結果

③

	会社名	都道府県	市区町村	番地	変更年月日	法人番号
選択	長門市	山口県	長門市	東深川 1 3 3 9 - 2	2015-10-05	5000020352110

閉じて直接入力

選択すると元の画面に会社情報がセットされます。

- 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

～省略～

登録

- ① 続いてユーザ情報（担当者情報）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

長門 太郎

電話番号

011-000-0000

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

Appendix

より便利にお使いいただくための御参考情報



複数の発行担当者がある場合、ユーザを追加することができます。

- ① [設定管理]をクリックします。
- ② [ユーザ管理]をクリックします。



設定管理

各種設定の確認や変更ができます。

会社情報 会社情報の確認や変更ができます	プロフィール設定 ユーザ自身の基本情報の設定ができます	メールアドレス管理 メールアドレスの確認や変更ができます
パスワード変更 パスワードの変更ができます	ユーザ管理 登録したユーザー一覧の確認やユーザを追加することができます	口座情報 口座情報の確認や変更、削除と新しい口座を追加することができます
印影管理 帳票発行時に利用する印影の登録や変更、削除をすることができます	一括取込CSV項目マッピング管理 一括取込CSV項目マッピングの登録や変更、削除をすることができます	採番ルール管理 採番ルールの確認や変更をすることができます
その他設定 その他の設定項目を変更することができます		

- ① [ユーザ追加]ボタンをクリックします。
- ② 招待する方の[メールアドレス]を入力します。
- ③ [アドレスチェック]ボタンをクリックします。

① ユーザ管理 ← 設定管理一覧へ戻る

+ ユーザ追加

ユーザ名	メールアドレス	電話番号	権限	メール確認ステータス	操作
山田 太郎	user@ambirise.jp	011-000-0000	管理者	確認済	詳細

ユーザ追加

メールアドレス

② ③ **✓ アドレスチェック**

- ① 「パスワード」と「パスワード（確認）」を入力します。
- ② 招待する方の権限を選択します。
- ③ [登録]ボタンをクリックします。



The screenshot shows a web form titled 'ユーザ追加' (Add User). It contains the following fields and elements:

- メールアドレス** (Email Address): A text input field containing 'user2@ambirise.jp'.
- パスワード** (Password): A password input field with a red border and a red bracket next to it labeled '①'. Below the field, there are two lines of Japanese text: '※半角英数字と記号(-_@/*+;!#\$%&()^~)が使用可能です。' and '※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）** (Password Confirmation): A text input field with a red border.
- 権限** (Authority): A section with two radio buttons: '管理者' (Administrator) which is selected, and '担当者' (Staff).
- Buttons**: At the bottom right, there are two buttons: '登録' (Register) with a red border and a red bracket next to it labeled '③', and '戻る' (Back).

管理者は会社情報の修正や、ユーザの追加等の管理権限があります。

担当者は書類発行のみの権限になります。

- ① [送信]ボタンをクリックします。
- ② 招待された方へメール送信されるので、認証が済めば登録完了です。

①

ユーザ追加 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
user2@ambirise.jp

送信

戻る



ユーザ追加の手順は以上になります。

Updating the "ordinary" of government with technology and business

テクノロジー×ビジネスで行政の
「あたりまえ」をアップデート

