

# Haratteマニュアル（事業者登録編）

黒潮町役場 企画調整室デジタル推進係  
2024年2月27日（第1.1版）

Haratte



黒潮町

作成日	版数	作成者	修正内容
2024/01/24	1.0	中屋力信	初版
2024/02/27	1.1	中屋力信	文言修正、ログイン、ユーザ追加、口座登録手順の追加

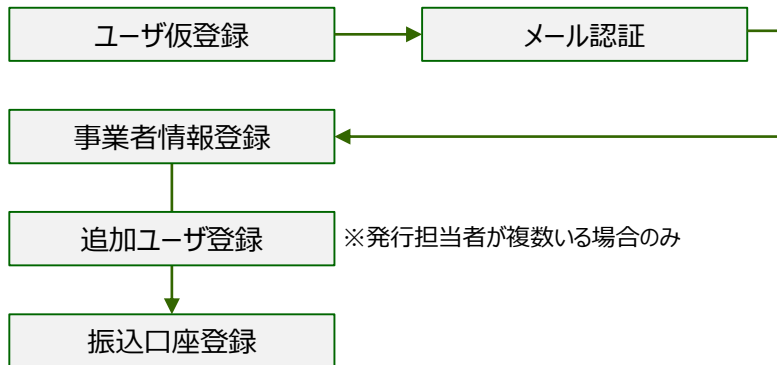
1. [はじめに](#)
2. [仮登録（メールアドレス登録）](#)
3. [仮登録（メールアドレス認証）](#)
4. [本登録（事業者区分選択）](#)
5. [本登録（事業者情報の取得）](#)
6. [本登録（基本情報の登録）](#)
7. [本登録（登録情報の確認及び修正）](#)
8. [ログインの確認](#)
9. [設定管理（メニュー説明）](#)
10. [設定管理（ユーザ管理）](#)
11. [設定管理（振込口座の登録）](#)
12. [お問合せ](#)

本マニュアルは電子請求サービス「Haratte」（以下、Haratte）を利用し請求書を作成、送付する事業者様を対象としたマニュアルです。

Haratteを利用するためには、**はじめに事業者様**によって**利用登録が必要**となります。このマニュアルでは事業者様の利用登録の流れについて説明します。

なお、表示される画面はシステムの機能追加等により差異が生じる場合があります。

## 【Haratte利用登録の主な流れ】



※Haratteは特別なソフトの導入は不要です。  
インターネットに接続されたパソコンから利用してください。



①

## Haratte

### ユーザ登録

メールアドレス

XXX@XXXX.co.jp

✓ アドレスチェック

↑ここで入力したメールアドレスがログインIDになります

②

## Haratte

### ユーザ登録

メールアドレス

XXX@XXXX.co.jp

パスワード

※最低7つの大文字及び小文字及び記号を含む必要があります。  
※最低6文字以上の長さが必要です。

パスワード（確認）

登録

③

## Haratte

### 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お手持ちのパソコンのwebブラウザから下記URLにアクセスして下さい。

<https://haratte.jp/identity/account/register>

メールアドレス欄に利用するメールアドレスを入力し、「✓アドレスチェック」ボタンをクリックします。  
※ここで入力した情報が管理者用のID、パスワードとなりますので紛失しないように保存して下さい。

②次画面でパスワードを確認用と合わせて2回入力し「登録」をクリックします。  
※6文字以上、1つ以上の大文字及び記号必須

③入力したメールアドレスが仮登録され、本登録用のメールが送信されたメッセージが表示されます。

④



⑤



- ④登録したメールに「メールアドレス確認」メールが届くのでメールを開き、記載されているアカウント登録用のURLをクリックします。  
※クリックのみで完了します。

- ⑤メール認証完了のメッセージが表示されたら「こちら」のリンクからログイン画面へ移動します。

⑥

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

⑦

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

⑥登録したメールアドレスとパスワードでログインすると自動的に会社情報の初期登録を促すメッセージが表示されるので「OK」をクリックします。

⑦事業者区分選択では業態に応じた会社区分をクリックします。  
※今回は「法人」を選択した場合の手順で説明します。

⑧

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

黒潮町

都道府県で絞り込みを行えます（任意）  
高知県

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		高知県	幡多郡黒潮町			3
選択		高知県	幡多郡黒潮町			3
選択		高知県	幡多郡黒潮町			7
選択		高知県	幡多郡黒潮町			9
選択		高知県	幡多郡黒潮町			1
選択		高知県	幡多郡黒潮町			9
選択		高知県	幡多郡黒潮町			3

閉じて直接入力

⑧法人番号をお持ちの場合は、会社名等で自社の情報を検索することが可能です。「会社名」の検索欄に社名等を入力して「検索」をクリックすることで検索結果が候補一覧に表示されます。自が表示されたら該当行の「選択」をクリックします。

候補一覧に表示されない場合や、既に登録済みで支店などを別途登録する場合は、「閉じて直接入力」をクリックして、直接会社情報を入力して下さい。

ここで登録する会社の情報は黒潮町へ登録している**債権者情報と同一**である必要があります。既にお取引がある事業者様は現在黒潮町へ送付している請求書に記載している会社名と同じ内容を入力して下さい。



## ⑨ 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

商号／名称

株式会社XXXX

\*必須

商号／名称フリガナ

カブシキガイシャXXXX

\*必須

郵便番号

123-4567

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

高知県

\*必須

市区町村

幡多郡黒潮町

\*必須

番地

〇〇番地

\*必須

建物名（任意）

⑨請求書に記載する各項目の情報を入力して下さい。  
※検索結果から表示させた場合は入力済み項目の確認をお願いします。

[次ページへ続く]

代表者（氏） *必須	<input type="text"/>	代表者（名） *必須	<input type="text"/>
代表者（氏）フリガナ *必須	<input type="text"/>	代表者（名）フリガナ *必須	<input type="text"/>
代表者肩書	<input checked="" type="radio"/> 代表取締役 <input type="radio"/> 代表理事 <input type="radio"/> 代表社員 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/> 無し		
電話番号 *必須 ※ハイフン込みで入力してください	<input type="text" value="01-2345-6789"/>		
Fax（任意） ※ハイフン込みで入力してください	<input type="text" value="01-2345-6789"/>		
発行責任者氏名 *必須	<input type="text"/>	<input type="button" value="代表者氏名から複写"/>	
発行責任者電話番号 *必須	<input type="text"/>		
発行責任者Email *必須	<input type="text"/>		
適格請求書発行事業者	<input checked="" type="radio"/> 該当する <input type="radio"/> 該当しない		
法人番号（13桁） *必須	<input type="text" value="9000020394289"/>		

[前ページからの続き]

## 【入力項目の補足説明】

- ・代表者肩書  
支店長等の場合は「その他」、個人の場合は「無し」を選択して下さい。
- ・発行責任者氏名・電話番号・E-mail  
請求書発行責任者の（代表者、支社長など）の情報を入力して下さい。
- ・適格請求書発行事業者  
適格請求書発行事業者の登録が完了している場合は「該当する」を選択して下さい。

必要事項の入力が完了したら「登録」をクリックします。

⑩

## 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

## プロフィール設定

プロフィール

ユーザ名

黒潮太郎

メールアドレス

電話番号

0880-XX-XXXX

パスワード

登録

## メールアドレス管理

プロフィール

現メールアドレス

XXX@XXXX.co.jp

メールアドレス

パスワード

新メールアドレス

XXX@XXXX.co.jp

登録

## パスワード変更

プロフィール

旧パスワード

メールアドレス

パスワード

新パスワード

新パスワード（確認）

登録

⑩会社情報の入力完了すると、初期登録した管理者ユーザ情報の確認画面が表示されますので確認して下さい。

登録内容に誤りなどがある場合は、適宜修正をお願いします。

⑪ Haratte

### ログイン

メールアドレス

XXX@XXXX.co.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



Haratte

ホーム お知らせ 書類作成 個別作成 作成済帳票一覧

### 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。

- 2023/09/01 【入力時に「単位」が無い場合】明細入力時に単位が選択できない場合は「お問い合わせフォーム」にてお知らせください。
- 2023/11/17 【11/16 機能追加】明細行の挿入・入替ができるようになりました。
- 2024/01/09 2024年2月1日に実施されるGmailのポリシー変更による対応について

[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

例：札幌市

黒潮町長

#### 作成済帳票一覧

登録ダウンロード 印刷ダウンロード

表示 100 件 検索

選択	分類	宛先	件名	金額	発行日	作成日時	詳細	削除	複写して作成
<input type="checkbox"/>	分類	宛先	件名	金額	取り込み	取り込み	クリア		

表示するデータがありません

0件中0件を表示しています

前へ 次へ

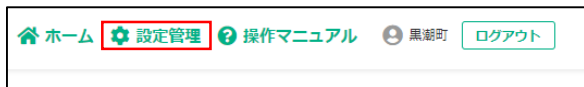
⑪ユーザー登録が完了したらHaratteにログインします。パソコンのWebブラウザから下記URLにアクセスして下さい。

<https://haratte.jp/Identity/Account/Login>

ログイン画面が表示されるので、前ページで確認したメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

ホーム画面が表示されたらログイン成功です。

⑫



設定管理 ←ホームへ戻る

各種設定の確認や変更ができます。

- 1) **会社情報**  
会社情報の確認や変更ができます
- 2) **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
- 3) **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
- 4) **パスワード変更**  
パスワードの変更ができます
- 5) **ユーザ管理**  
登録したユーザ一覧の確認やユーザを追加することができます
- 6) **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
- 7) **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
- 8) **印影管理**  
振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

⑫ホーム画面の右上部に表示される3つアイコンから各種設定を行う「設定管理」メニューに入ると設定できる各項目が表示されます。

- 1)会社情報：初期登録した会社の情報を変更できます。
- 2)プロフィール設定：ログインユーザの情報を変更できます。
- 3)メールアドレス管理：ログインユーザのメールアドレスを変更できます。
- 4)パスワード変更：ログインユーザのパスワードを変更できます。
- 5)ユーザ管理：登録済みユーザの編集やユーザを新規追加できます。（詳細はP.13）
- 6)口座情報：振込口座の確認や追加、編集ができます。（詳細はP.14）
- 7)その他の設定：計算結果の端数の丸め方（切り上げ、切り捨て、四捨五入）、見積番号の採番ルール、請求書発行No.採番ルールが設定できます。
- 8)印影管理：請求等へ貼り付ける電子印影を作成できます。  
※黒潮町は押印省略可

⑬

### 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

### 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
秘書課	10211030@town.kuroshio.lg.jp	0880-43-2177	管理者	確認済	詳細
中央力店	nakaya.katsushi@town.kuroshio.lg.jp	0880-43-2177	管理者	確認済	詳細
情報推進係	10220010@town.kuroshio.lg.jp	0880-43-2188	管理者	確認済	詳細
出納室	10610010@town.kuroshio.lg.jp	0880-43-2117	管理者	確認済	詳細

⑬「ユーザ管理」を選択すると登録済みユーザの一覧が表示されます。  
管理者権限を持つユーザは「詳細」から既存ユーザの編集やユーザの新規追加が可能です。

### ユーザ追加

メールアドレス

\*\*\* @gmail.com

パスワード

※半角英数字と記号(-,@/^+,#%&0^~)が使用可能です。  
※必ず6文字以上、大文字、小文字、数値、記号を組み合わせて入力してください。

パスワード（確認）

権限

担当者  管理者

登録 戻る

### ユーザ追加

メールアドレス

\*\*\*\* @town.kuroshio.lg.jp

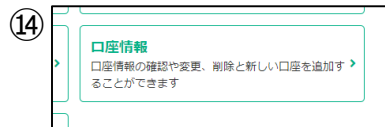
入力いただいたメールアドレスを追加することができません。  
既に他の事業者へ登録されている、運用上の理由により制限されている、他、メールアドレスの所有者へご確認ください。  
対応方法が不明な場合はサポートよりお問い合わせください。

既に登録されている場合はこのようなメッセージが表示されます。

正しいメールアドレスが入力されるとパスワードの登録と権限（担当者or管理者）の設定が可能となります。

【ユーザ（新しい発行担当者）の追加登録】  
「+ユーザ追加」から担当者のメールアドレス、パスワード、権限（担当者or管理者）を登録することで追加できます。

※メールアドレスが既に追加されている場合はエラーメッセージが表示されます。既に登録済みの担当者ではないかご確認下さい。



⑭ 請求書には振込先の口座情報を登録する必要があります。  
設定管理 ▶ 「口座情報」から「+ 新しい口座を追加」を選択してください。



⑮ 振込口座の金融機関名、および支店名を検索し、候補一覧から該当する金融機関及び支店を選択して下さい。

新規口座追加画面の検索欄に金融機関名を入力して「検索する」をクリックすると候補一覧が表示されるので該当する金融機関を「選択」します。

支店名の入力を求められますので支店名を入力して「検索」をクリックします。

支店名候補が表示されるので該当する支店を「選択」します。

⑬

## 新規口座追加

銀行名を入力して検索ボタンを押下して下さい。

銀行名

金融機関コード

支店名

支店コード

口座名義

振込先カナ

預金種目  普通  当座

口座番号

### 口座情報

[← 設定管理一覧へ戻る](#)

銀行名	支店名	口座名義	振込先カナ	預金種目	口座番号	
高知県農協	大方	株式会社XXXX	カブシカイシャXXXX	普通	1234567	<input type="button" value="編集   削除"/>

⑬検索結果から金融機関の情報が表示されるので

- ・口座名義
- ・振込先カナ
- ・預金種目
- ・口座番号

を入力し、「登録」をクリックして下さい。

※振込先カナについては「※記入ルール」を必ずご一読ください

正しく登録が行われたら口座情報の一覧が表示され、登録口座が一覧表示されます。

口座の内容を編集、削除したい場合は一覧表右端の「編集 | 削除」よりそれぞれ実施してください。



以上で事業者登録は完了です。  
請求書の作成、送付方法は

## 「Haratteマニュアル（請求書作成／送付編）」

をご参照ください。

- 運用についての不明な点は…
  - ・黒潮町役場 企画調整室デジタル推進係  
電話：0880-43-2177  
mail：[10211030@town.Kuroshio.lg.jp](mailto:10211030@town.Kuroshio.lg.jp)
- システムについて不明な点は…
  - ・Haratteサポート  
<https://haratte.jp/Support/SupportForm>
  - ・Haratte操作マニュアル  
<https://haratte.jp/help/>

Haratte

