

BillOneアカウント新規登録方法

1. Billoneから以下の件名のメールが届きます
(件名) 「株式会社新井組」 指定請求書電子化に伴う「BillOne」のご案内

2. (BillOne新規登録の場合)

メール本文のURLをクリックして「手順3.」へ進みます

① 「Billone」アカウントの新規登録の場合
「BillOne」へのご登録は、以下のリンクからお願いいたします。

<https://app.bill-one.com/invite/araigumi-17dc9707>

(送付先追加の場合)

Billoneへログインし、送付先が登録されている事を確認します

3. 入力項目を確認し「アカウントを登録して完了」をクリックします

アカウントを作成またはログイン

アカウントをお持ちではない方は新しくアカウントを作成します。
以下の情報に誤りがないかご確認ください。

事業形態*

企業・団体 個人

会社名*

氏名*

メールアドレス*

アカウントを登録して完了

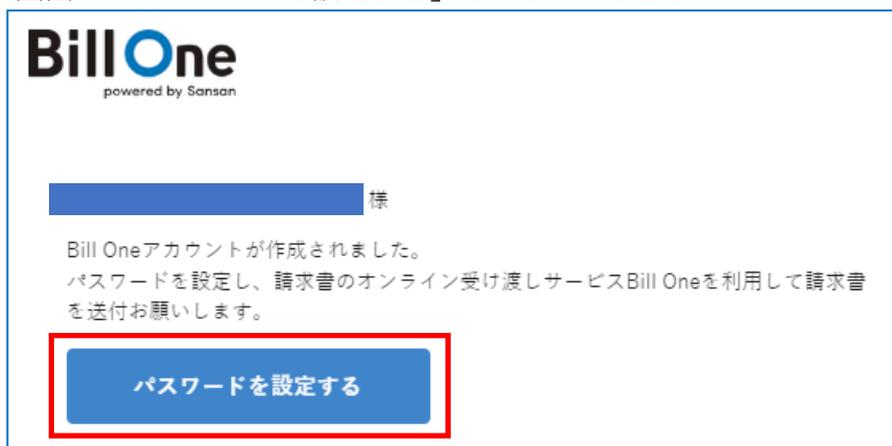
アカウント作成手順の詳細はヘルプサイトをご参照ください。

4. 以下の画面に切り替わるので、受信メールを確認します



5. 「Bill Oneアカウントのパスワードを設定してください」という件名のメールを開き、文面のURLをクリックします

6. 画面の「パスワードを設定する」をクリックします



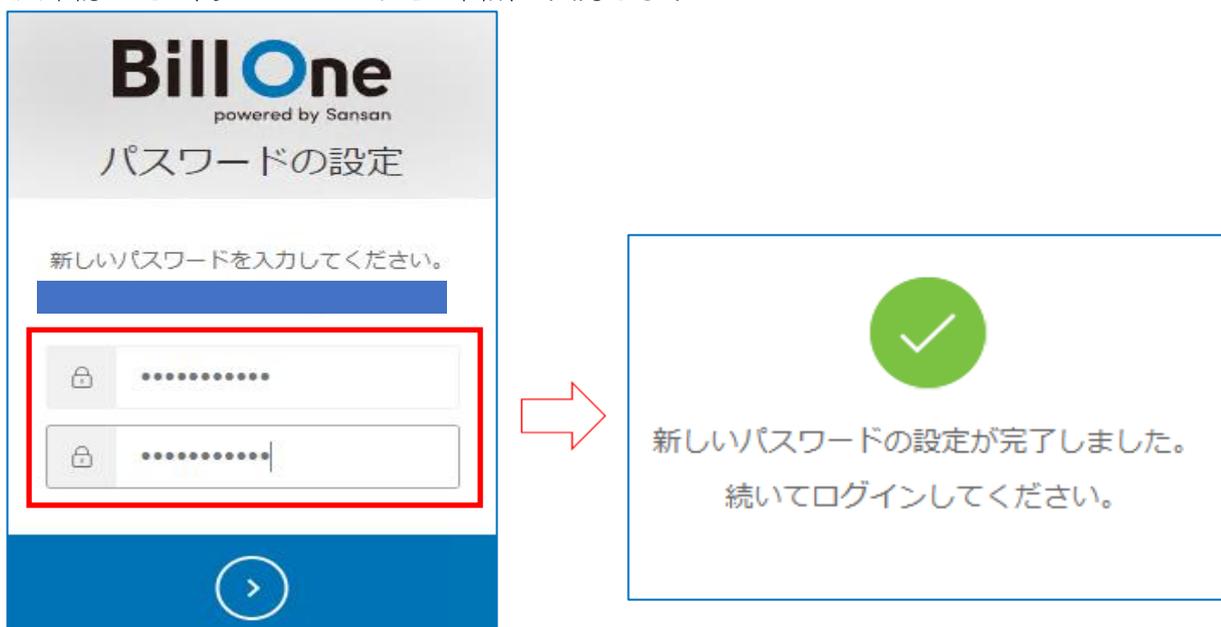
Bill One
powered by Sansan

様

Bill Oneアカウントが作成されました。
パスワードを設定し、請求書のオンライン受け渡しサービスBill Oneを利用して請求書を送付をお願いします。

パスワードを設定する

7. 以下の画面でパスワードを設定します
※確認のため同一パスワードを2箇所に入力します



Bill One
powered by Sansan

パスワードの設定

新しいパスワードを入力してください。

新しいパスワードの設定が完了しました。
続いてログインしてください。

8. メールアドレスと手順.7で設定されたパスワードでログインします



Bill One
powered by Sansan

パスワードをお忘れですか?

ログイン>

9. 以下の画面が表示されるとログイン成功です



以上で操作は完了です