

インボイス制度税理士相談サイト

事業者向け 操作マニュアル

第2.0版

2024/3/7

中小企業・小規模事業者
インボイス相談窓口事務局

目次

はじめに	P.3～4
1. 利用登録する	P.5～10
2. 相談会の予約申請	P.11～16
3. 相談会に参加	P.17～19
4. 操作を詳しく知りたい	
ログインしたい	P.20～21
ログアウトしたい	P.22
パソコンからオンライン会議(Teams)に参加したい	P.23～24
スマートフォンからオンライン会議(Teams)に参加したい	P.25～26
電話でオンライン会議(Teams)に参加したい	P.27
画面共有したい (パソコンからオンライン会議(Teams)にご参加の場合)	P.28～29
画面共有したい (スマートフォンからオンライン会議(Teams)にご参加の場合)	P.30～31
再度相談したい	P.32～35
相談会予約を確認したい	P.36
相談会予約をキャンセルしたい	P.37～38
退会したい	P.39～40
マイページ右上の表示氏名を変更したい	P.41～42
事業者情報を変更したい	P.43～45
パスワードを変更したい	P.46～47
パスワードを再発行したい	P.48～52
メールアドレスを変更したい	P.53～54
改定履歴	P.55

はじめに

当資料について

当資料は、「インボイス制度税理士相談サイト」を利用して専門家（税理士）との無料相談会を希望する事業者の方の申し込み手順や相談会参加方法を案内するものです。

当資料は、下記URLのサイトについて説明しています。

<https://entrepreneur.chusho-invoice.go.jp/>

【利用登録の前に】

下記窓口に「お電話頂いてから」ご登録していただく必要がございます。お手数ですが、ご連絡いただいてない方は、まずはお電話いただけますと幸いです。

「中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口」についてはHPをご参照ください。

<https://chusho-invoice.go.jp>

お問い合わせ先：

中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口

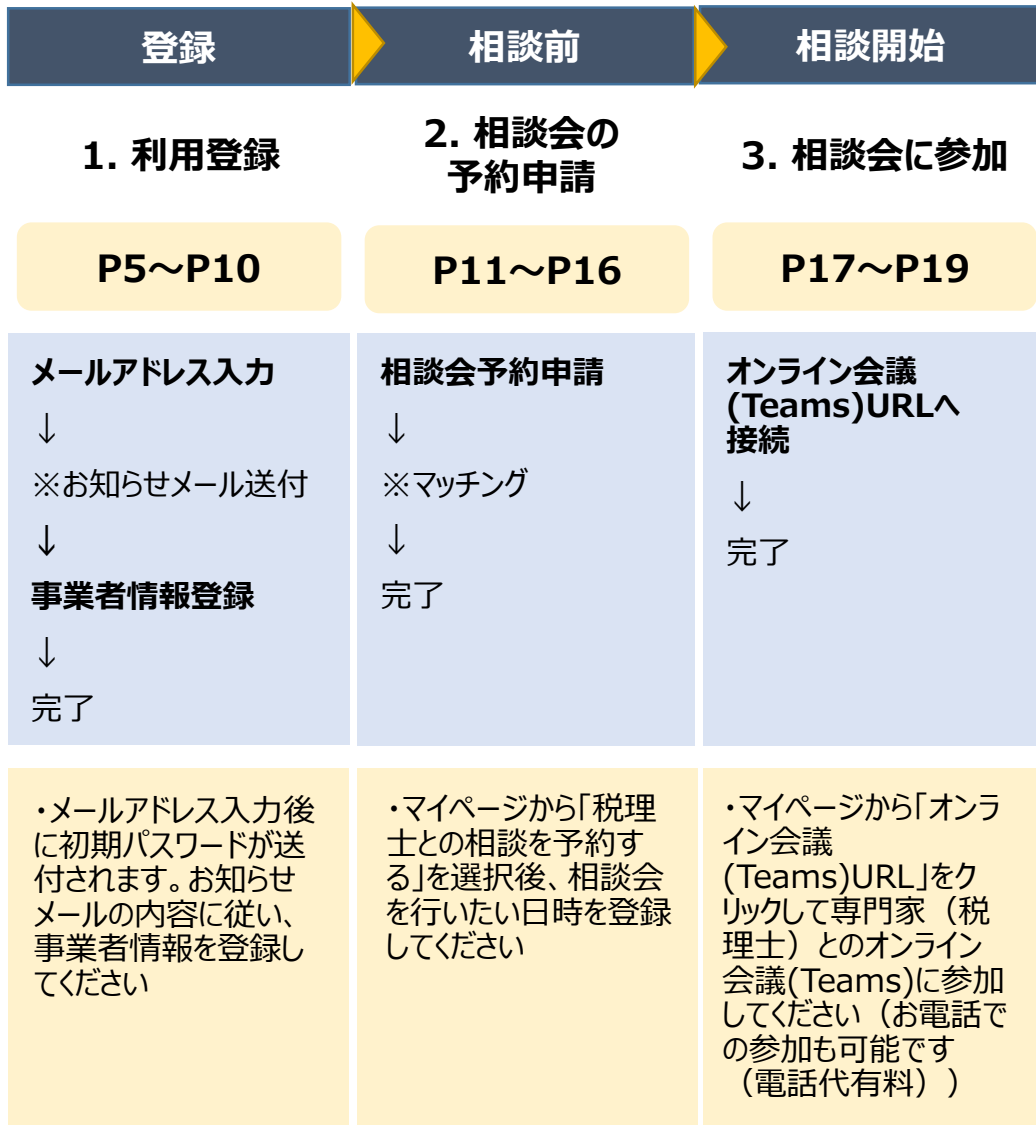
電話：0570-028-045（ナビダイヤル）、045-330-1365（一般電話）

受付時間：平日9時～17時

※このマニュアルで使用している画面・記載等は今後変更になる場合がございます。

はじめに

相談の流れについて



※は事務局作業になります

※お知らせメール送付：事務局から初期パスワードを送付いたします

※マッチング：事務局が希望日時を元に専門家（税理士）が対応可能な日時とマッチングし、相談会を設定いたします

はじめるにあたり、ご準備いただきたいもの

- ✓ インターネットに接続可能なスマートフォンやパソコンなど
- ✓ マイク付きイヤホンなど会話ができるもの（相談会において使用します）
- ✓ Webカメラ（相談会において、専門家（税理士）との資料共有などに利用します）
- ✓ メールアドレス、連絡先の電話番号（利用登録時に必要）

1. 利用登録する

- ホームページからインボイス制度税理士相談サイトを表示して、利用登録を行います。
- 利用登録を行わないと、相談受付はご利用いただけません。

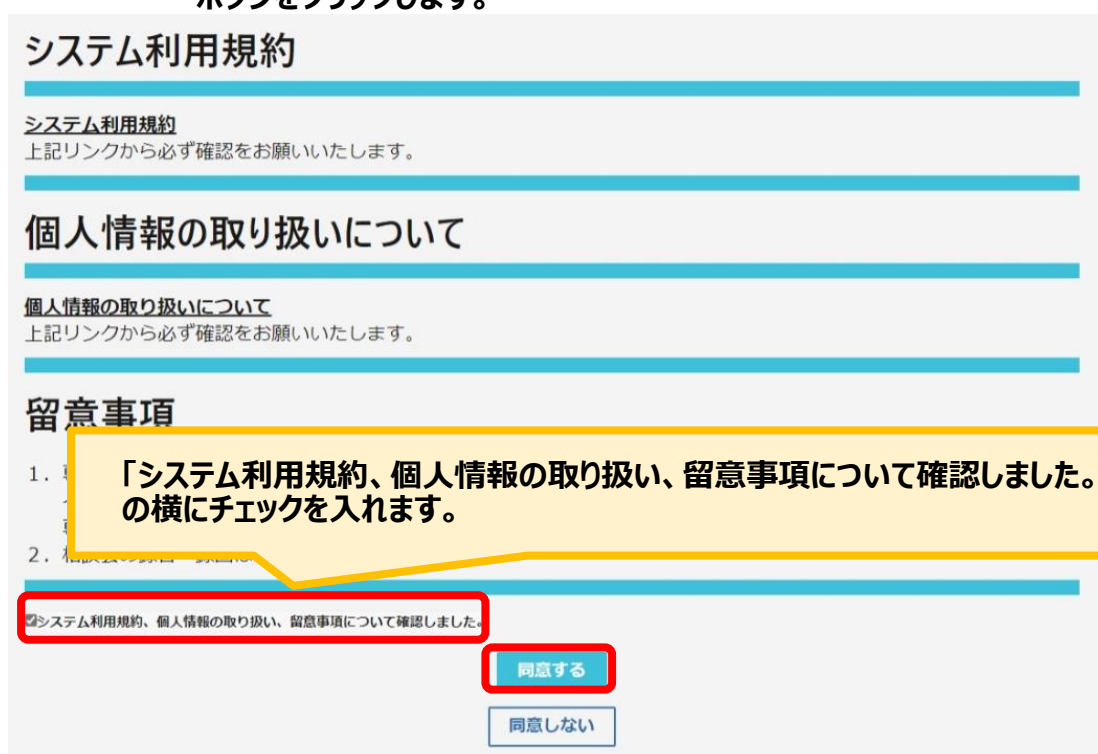
手順 1

ホームページからインボイス制度税理士相談サイトに遷移してログインページを表示し、「新規登録」ボタンをクリックします。



手順 2

表示されている利用規約をご確認いただき、「システム利用規約、個人情報の取り扱い、留意事項について確認しました。」にチェックを入れてから「同意する」ボタンをクリックします。



1. 利用登録する

手順 3

「メールアドレス」を入力し「送信」ボタンをクリックします。

アカウント情報の作成

メールアドレス*

送信

ユーザID等のお知らせメール送付先のメールアドレスを入力します。

手順 4

「手順 3」で入力したメールアドレスにお知らせメールが送付されます。
記載されている「ユーザID」「仮パスワード」は手順 7 で利用します。

この度は、中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口に登録いただき誠にありがとうございます。

このメールは、ご登録時に確認のため送信させていただいております。

■ご登録いただいた会員ID

ユーザID : test12345testuser12345 @chushouinvoice.onmicrosoft.com

仮パスワード : test!12345Password

記載されている「ユーザID」「仮パスワード」は手順 7 で利用します。

1. 利用登録する

手順 5

「ログイン」ボタンをクリックします。

アカウント登録を申請しました

記載いただいたメールアドレス宛にアカウント情報が送付されます。
メール記載のアカウント情報を入力し、ログインを実施してください。
ログイン後はユーザー情報を入力していただくことで、本サイトを利用することが出来ます。

こちらの画面は閉じないでください。
メールを受信し、IDと仮パスワードが確認できましたらログインボタンを押してください。

ログイン

手順 6

「Azure AD」ボタンをクリックします。

サインイン 登録

外部アカウントでサインインする

Azure AD

利用登録の途中で画面を閉じてしまった場合は、当サイトのトップページにアクセスし、ログインから再開してください。

当サイトのトップページは[こちら](#)。

1. 利用登録する

手順 7

「サインイン」にユーザIDをいれて「次へ」をクリック
「パスワードの入力」に仮パスワードをいれて「サインイン」をクリック
「現在のパスワード、新しいパスワード、パスワードの確認入力」を入力し
「サインイン」をクリックします。

Microsoft
サインイン
① メール、電話、Skype
アカウントをお持ちではない場合、作成できます。
アカウントにアクセスできない場合
次へ

■ご登録いただいた会員ID

ユーザID : test12345testuser12345 @chushouinvoice.onmicrosoft.com
仮パスワード : test!12345Password

お知らせメールに記載されている
ユーザIDを入力します。
※手順3で入力いただいたメールアドレスでは
サインインできませんのでご注意ください。

Microsoft
パスワードの入力
②
パスワードを忘れた場合
別のアカウントでサインインする
サインイン

お知らせメールに記載されている
仮パスワードを入力します。

Microsoft @chushouinvoice.onmicro...
パスワードの更新
初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。
③ 現在のパスワード
新しいパスワード
パスワードの確認入力
サインイン

下記の情報を入力します。

現在のパスワード : 仮パスワード
新しいパスワード : 新規パスワード
パスワードの確認入力 : 新規パスワード

新規パスワードは8文字以上を入力してください。(アルファベットの大文字、小文字、数字、記号の4種類の内3種類以上が含まれている必要があります。)

1. 利用登録する

手順 8

「承諾」ボタンをクリックします。

Microsoft

@chushouinvoice.onmicro...

要求されているアクセス許可

Portals-tax-counselor
chusho-invoice.jp

このアプリケーションは Microsoft によって公開されたものではありません。

このアプリに必要なアクセス許可:

- ✓ Sign you in and read your profile
- ✓ サインインとプロフィールの読み取り

これらのアクセス許可を受け入れることは、サービス利用規約とプライバシーに関する声明で指定されているとおりにこのアプリがデータを使用することを許可することを意味します。これらのアクセス許可は <https://myapps.microsoft.com> で変更できます。 [詳細の表示](#)

このアプリは疑わしいと思いませんか? [こちらでご報告ください](#)

キャンセル **承諾**

手順 9

ご連絡先のメールアドレスや表示名などを入力し、更新ボタンをクリックします。

TOP > プロファイル

プロフィール

ご自身についての情報を入力してください。

ご自身の情報

姓 *	名 *
フリガナ (姓) *	フリガナ (名) *
連絡先メールアドレス *	

更新

画面表示用の姓、名、フリガナ (姓)、フリガナ (名) を入力します。

メールアドレスは半角英数字で入力してください。

ログイン後のマイページからもプロフィールを登録することができます。

マイページからのプロフィール登録は[マイページ右上の表示氏名を変更したい](#)をご確認ください。

1. 利用登録する

手順10

事業者登録画面が表示され、ご相談を円滑に進めるために必要な情報や、ご連絡先などを入力いただき、「更新」ボタンをクリックします。

事業者登録

① 電話番号（緊急連絡先）*
電話番号を入力します

② 業種*
主な業種を選択してください。また相談会当日に他の業種

③ 申告区分*

④ 売り上げ規模*

⑤ 主な取引先*

⑥ 事業者と一般消費者の割合（事業者：一般消費者） ※「主な取引先」で「事業者、一般消費者どちらも」を選択した方のみ回答してください

⑦ 相談したいこと*

①ハイフン（-）はあってもなくても問題ありません。
電話番号を必ずご入力ください。

②ご相談者の業種を選択してください。必ずご入力ください。

③申告区分「青色」「白色」を選択してください。

④売り上げ規模を選択してください。

⑤主な取引先を選択してください。

⑥事業者と一般消費者の割合を選択してください。

⑦相談したいことを選択してください。

全ての項目を入力後、「更新」ボタンをクリックします。

送信

手順11

アカウント登録で入力いただいたメールアドレスへ登録完了メールが送付されます。これで登録が完了しました。「マイページ」ボタンをクリックして、マイページへ遷移します。



ログイン後のマイページからも事業者情報を登録することができます。

マイページからの事業者情報登録は事業者情報を変更したいをご確認ください。

2. 相談会の予約申請

相談会予約に関する注意事項

- 相談会予約は1件までとなります。相談会が実施されたかに関わらず、予約された相談会の相談時刻が過ぎるまでは次の予約はできません。
- 相談会予約のキャンセルは相談日の8日前まで可能です。7日前からは予約確定となり、キャンセルはできませんのでご注意ください。
- 相談会予約のキャンセルや、やむを得ない事由による予約確定後のキャンセルについては、[相談会予約をキャンセルしたい](#)をご確認ください。
- 相談会当日までに[事前にご準備いただく内容](#)に記載の資料をご準備ください。

初回の利用登録完了画面からマイページへ変遷された方は、【手順3】へお進みください。

手順 1

ホームページからインボイス制度税理士相談サイトに遷移してログインページを表示し、「ログイン」ボタンをクリックします。

事業者向け操作マニュアル

インボイス制度税理士相談予約受付（事業者向け）サイト

中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口
電話：0570-028-045（ナビダイヤル）、045-330-1365（一般電話）
受付時間：平日9時～17時

事業者ログイン

事業者アカウントをお持ちの方▼
ログイン

事業者アカウントをお持ちでない方▼
新規登録

新規登録前にはまずご一読願います。
[事業者向け操作マニュアル](#)

[改訂履歴](#)

手順 2

「Azure AD」ボタンをクリックします。

サインイン 登録

外部アカウントでサインインする

Azure AD

2. 相談会の予約申請

手順3

「サインイン」にユーザID、「パスワードの入力」にパスワードを入力して、「サインイン」ボタンをクリックします。

The image shows two screenshots of the Microsoft sign-in process. The left screenshot is titled "サインイン" (Sign In) and features the Microsoft logo at the top. Below the logo is a text input field labeled "①" containing the placeholder text "メール、電話、Skype". A yellow callout box points to this field with the text "お知らせメールに記載されているユーザIDを入力します。" (Enter the user ID listed in the notification email). Below the input field are two lines of smaller text: "アカウントをお持ちではない場合、作成できます。" (If you don't have an account, you can create one.) and "アカウントにアクセスできない場合" (If you can't access your account). A blue button labeled "次へ" (Next) is positioned below the text. The right screenshot is titled "パスワードの入力" (Password Input) and also features the Microsoft logo. It shows a password input field labeled "②" with a red border and a yellow callout box pointing to it with the text "パスワードを入力します。" (Enter the password). Below the password field are two lines of smaller text: "パスワードを忘れた場合" (If you forgot your password) and "パスワードを入力してサインインする" (Enter password and sign in). A blue button labeled "サインイン" (Sign In) is located at the bottom right of this screenshot. A large blue arrow points from the "次へ" button in the first screenshot to the password input field in the second screenshot.

※ご利用の端末によってサインイン画面のデザインが異なる場合がございます。

2. 相談会の予約申請

手順 4

マイページ上の「税理士との相談を予約する」ボタンをクリックします。

事業者向け操作マニュアル

マイページ

規約
規約をご確認のうえ、相談会を予約してください。

システム利用規約

個人情報の取り扱いについて

相談会当日までにご準備ください。

【相談会ご参加にあたってのお願い】
相談会の開始前まで、**事前にご準備いただく内容**をご覧ください、資料のご用意をお願いします。

課税取引金額計算表

- ・事業所得用 【Excel】 【PDF】
- ・不動産所得用 【Excel】 【PDF】
- ・農業所得用 【Excel】 【PDF】

※ Excel版がご利用いただけない場合は、PDF版を印刷してご利用ください。

[一覧を最新表示に更新する](#)

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容	予約確定後キャンセル
相談予約がありません。					

[税理士との相談を予約する](#)

[2回目以降税理士との相談を予約する](#)

- 相談会の予約・実施状況をこのマイページで確認することができます。

2. 相談会の予約申請

手順 5

予約可能日時一覧よりご希望の日時の「予約」をクリックします。

相談会予約

予約可能日時一覧

以下の一覧から日付を選択してください。

※一覧にない日時は予約を受け付けることができません。

※一度に予約可能な相談会は1件までとなります。

予約された相談会の相談時刻が過ぎるまでは、次の予約はできません。

※相談会実施8日前（相談会確定前）までは、予約をキャンセルすることができます。

絞り込み検索

月 日

相談日	相談時刻	予約
2023/08/03	09:00～10:00	<input type="button" value="予約"/>
2023/08/03	10:15～11:15	<input type="button" value="予約"/>
2023/08/03	11:30～12:30	<input type="button" value="予約"/>

相談を希望する日時の
「予約」ボタンをクリックします。

2. 相談会の予約申請

手順 6

予約フォームに自動入力された相談会日時をご確認の上、相談の種類を選択、必要に応じて相談内容を入力して、「送信」ボタンをクリックします。

相談会予約

[一覧に戻る](#)

① 相談日 *
2023/08/31

相談時刻 *
09:00~10:00

② 相談の種類 *

③ 相談内容

[送信](#)

必須項目を入力後、「更新」ボタンをクリックします。

① 相談を希望する日時を確認します。

② ▼をクリックして、相談の種類を選択します。

- ・課税転換した場合に自社の税額がどうなるか計算したい
- ・課税転換後の消費税の申告をどうしたらいいかわからない
- ・簡易課税制度を選択した場合の自社の状況を計算したい
- ・その他

③ 相談したい内容を入力します。

2. 相談会の予約申請

手順 7

予約完了画面が表示され、相談予約をいただいた内容が登録されているメールアドレスに送信されます。



相談予約を申請しました

まだ予約は確定しておりません

- ※予約結果はメールにてご連絡いたします。
- ※反映後はマイページの「予約一覧」でご確認いただけます。
- ※「予約一覧」に表示されるまで1分ほど時間がかかります。あらかじめご了承ください。

[マイページ](#)

この時点では、相談会のオンライン会議(Teams)URLは送付されません。

相談会 1週間前を目途に、相談会の開催が確定次第、お知らせメールでオンライン会議(Teams)URLが送付されます。

相談会の予約状況は、マイページ右上に表示の「一覧を最新表示に更新する」ボタンをクリックして、ご確認いただけます。

3. 相談会に参加

相談会参加の際の注意事項

- 相談会当日までに**事前にご準備いただく内容**に記載の資料をご準備ください。
- 相談会の録画・録音はご遠慮ください。

相談会はMicrosoft Teamsを使用して実施します。

オンライン会議(Teams)に参加するには、
相談会確定のお知らせメールに記載のURLから会議参加する方法と、
マイページに記載されているURLから会議参加する方法がございます。

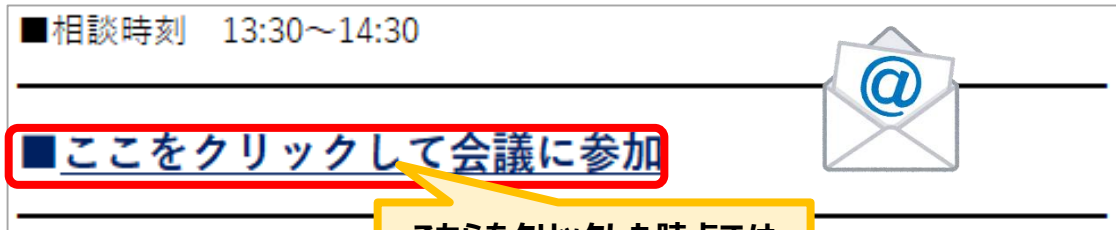
お知らせメールから会議参加 → 【手順1と2】をご確認ください。

マイページのURLから会議参加 → 次ページの【手順A】へお進みください。

※スマートフォンや電話からの参加など詳細は、[操作を詳しく知りたい](#)をご確認ください。

手順1

相談会の実施確定後に送付されるお知らせメールに記載のオンライン会議(Teams)URLをクリックします。

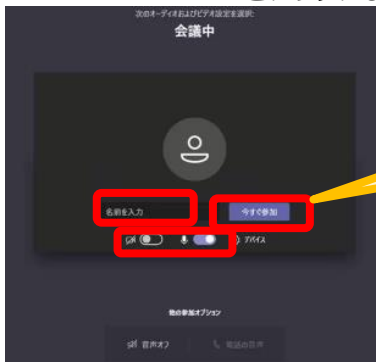


こちらをクリックした時点では
まだ相談会は始まりません。

既にお持ちのアカウントでTeamsがサインインの状態になっている場合は、サインアウトをしてからリンクをクリックしてください。

手順2

相談会の準備ができれば、「名前を入力」欄にお名前をご入力いただき、「今すぐ参加」ボタンをクリックして、相談会が始まるのをお待ちください。
相談会が終わったら、会議画面下部に表示されている赤い受話器ボタンをクリックし、オンライン会議(Teams)を終了します。



会議中に表示される名前を入力し、マイクをオンにして
「今すぐ参加」ボタンをクリックしてください。

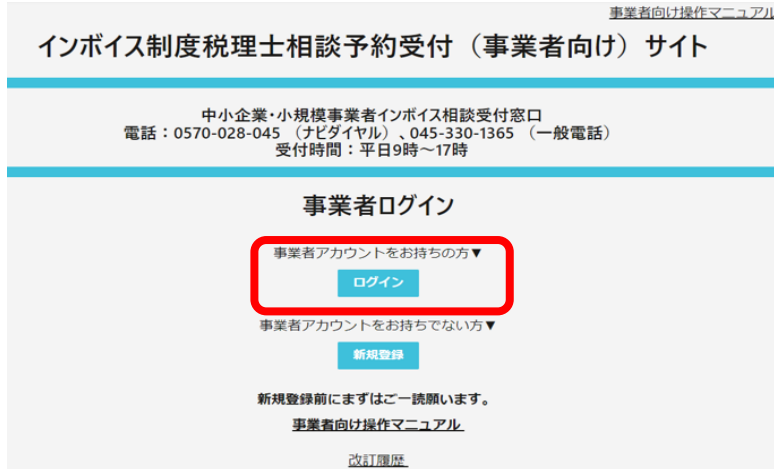
こちらをクリックすると相談会は終了となります。



3. 相談会に参加

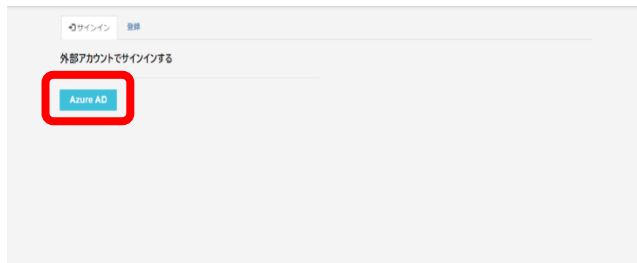
手順A

ホームページからインボイス制度税理士相談サイトに遷移してログインページを表示し、「ログイン」ボタンをクリックします。



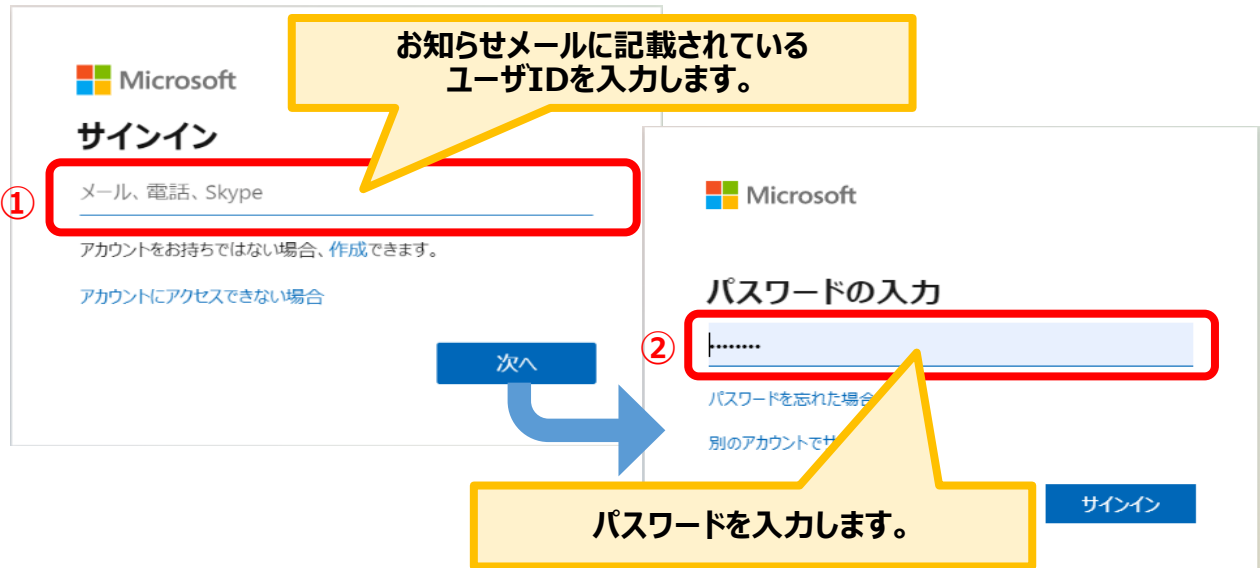
手順B

「Azure AD」ボタンをクリックします。



手順C

「サインイン」にユーザID、「パスワードの入力」にパスワードを入力して、「サインイン」ボタンをクリックします。



※ご利用の端末によってサインイン画面のデザインが異なる場合がございます。

4. 操作を詳しく知りたい

ログインしたい

- 下記手順でログインし「マイページ」から「プロフィールの変更」「事業者情報の変更」を実施ください。

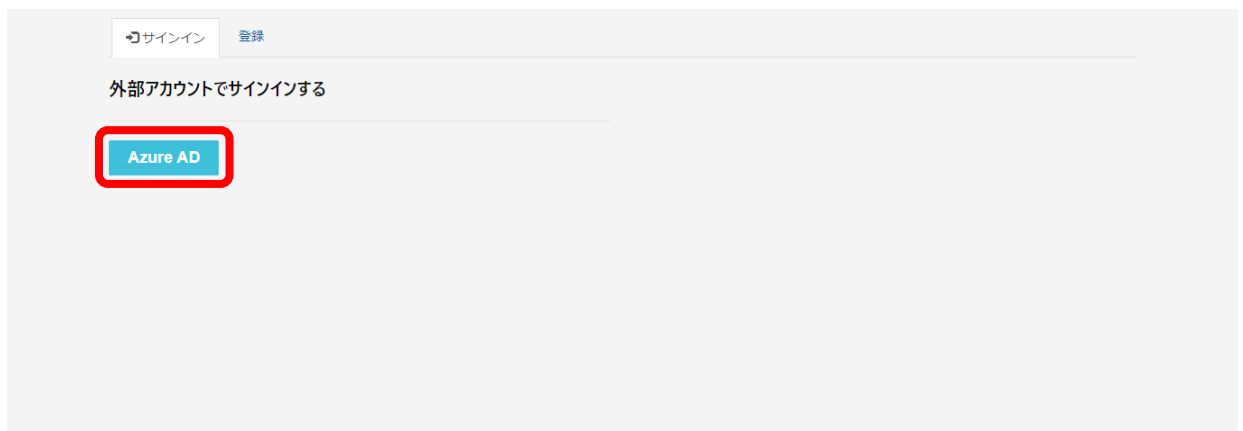
手順 1

インボイス制度税理士相談サイトに遷移してログインページを表示し、「ログイン」ボタンをクリックします。



手順 2

「Azure AD」ボタンをクリックします。



4. 操作を詳しく知りたい

ログインしたい

手順 3

「サインイン」にユーザID、「パスワードの入力」にパスワードを入力して、「サインイン」ボタンをクリックします。

The image shows two screenshots of the Microsoft sign-in process. The left screenshot is titled "サインイン" (Sign in) and features a text input field labeled "①" containing the placeholder text "メール、電話、Skype". Below the field, there are links for "アカウントをお持ちではない場合、作成できます。" (If you don't have an account, you can create one.) and "アカウントにアクセスできない場合" (If you can't access your account). A blue button labeled "次へ" (Next) is positioned below the field. A yellow callout box points to the field with the text "お知らせメールに記載されているユーザIDを入力します。" (Enter the user ID listed in the notification email.). The right screenshot is titled "パスワードの入力" (Password input) and features a password input field labeled "②" with a masked password ".....". Below the field, there are links for "パスワードを忘れた場合" (If you forgot your password) and "アカウントにアクセスできない場合" (If you can't access your account). A blue button labeled "サインイン" (Sign in) is at the bottom right. A yellow callout box points to the password field with the text "パスワードを入力します。" (Enter your password.). A blue arrow points from the "次へ" button in the first screenshot to the password field in the second screenshot.

※ご利用の端末によってサインイン画面のデザインが異なる場合がございます。

4. 操作を詳しく知りたい

ログアウトしたい

手順

マイページ上部の登録名ボタンより、プルダウンで「サインアウト」をクリックします。

インボイス制度税理士相談予約受付（事業者向け）サイト

事業者マイページ

事業者 太郎

事業者向け

プロフィール

サインアウト

マイページ



サインイン 登録

外部アカウントでサインインする

Azure AD

ログイン時に表示されるサインイン画面へ変遷しましたら、ログアウトできています。

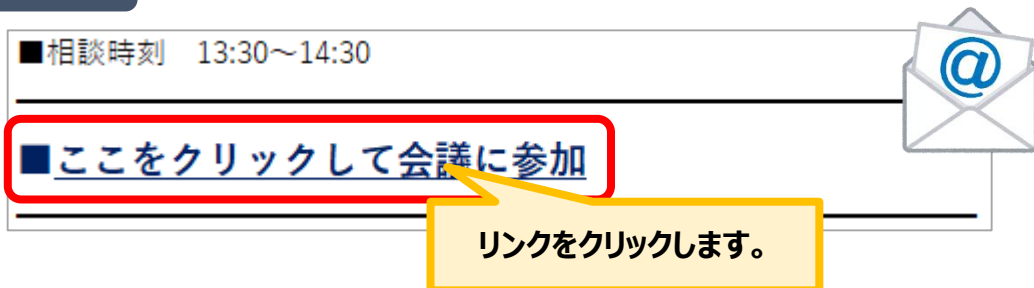
4. 操作を詳しく知りたい

パソコンからオンライン会議(Teams)に参加したい

- 相談会はマイクロソフトのTeamsを使って実施します。以下に記載のない参加方法については、[こちら](#)をクリックしてマイクロソフトのサポートページをご確認ください。
- アプリをダウンロードして参加する方法と、ダウンロードしないで参加する方法がございます。ここでは、ダウンロードせずに参加する方法をご説明します。

手順 1

お知らせメールに記載された「ここをクリックして会議に参加する」をクリックします。



既にお持ちのアカウントでTeamsがサインインの状態になっている場合は、サインアウトをしてからリンクをクリックしてください。

手順 2

Webページが開き、「このブラウザで続ける」を選択します。



- 対応ブラウザは2024年3月時点で「Microsoft Edge」「Google Chrome」「Safari 14以降のバージョン」がサポートされております。最新の対応ブラウザ情報は[こちら](#)をご確認ください。

手順 3

Teamsにおいてマイクとカメラを使用できるか確認するメッセージが表示されます。相談会の間、マイクとカメラを使用できるよう、使用を許可してください。

4. 操作を詳しく知りたい

パソコンからオンライン会議(Teams)に参加したい

手順 4

相談会の準備ができたなら、「名前を入力」欄にお名前をご入力いただき、「今すぐ参加」ボタンをクリックして、相談会が始まるのをお待ちください。

会議中に表示される名前を入力し、マイクをオンにして「今すぐ参加」ボタンをクリックしてください。

オフになっている場合



オフ



●を右に
スライド

オン



オンライン会議(Teams)中に使用できるボタンの説明

	カメラのオン／オフ	ボタンをクリックして、カメラをオンにしたり、オフにしたりできます。
	マイクのオン／オフ	ボタンをクリックして、マイクの音をオンにしたり、オフ（ミュート）にできます。
	共有	会議に参加しているユーザーと自分のデスクトップやアプリケーションのウィンドウを共有することができます。
	その他の操作	背景をぼかす、デバイス設定の表示などの操作をすることができます。
	会話を表示	会議に参加しているユーザーと会議中に文字でチャットすることができます。
	参加者を表示	参加しているユーザーの一覧を表示できます。
	切断	会議を終了することができます。

手順 5

相談会が終わったら、オンライン会議(Teams)画面下部に表示されている赤い受話器ボタンをクリックし相談会を終了します。

こちらをクリックすると相談会は終了となります。



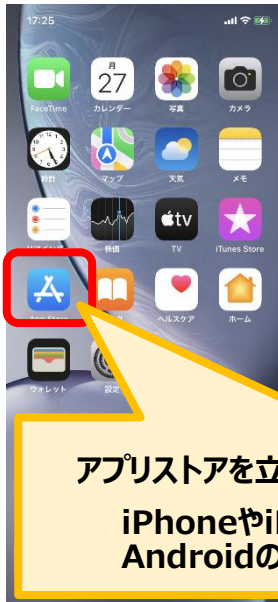
4. 操作を詳しく知りたい

スマートフォンからオンライン会議(Teams)に参加したい

- 相談会はマイクロソフトのTeamsを使って実施します。以下に記載のない参加方法については、[こちら](#)をクリックしてマイクロソフトのサポートページをご確認ください。
- スマートフォンや、タブレット（iPadなど）でも相談会に参加することができます。参加する際には、事前にアプリのダウンロードが必要です。

手順 1

Teams モバイルアプリを入手していない場合、アプリストアに移動してダウンロードします。



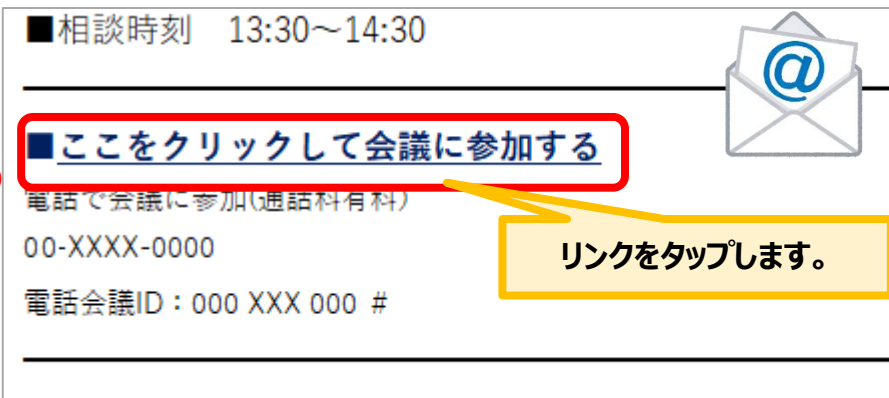
- ① アプリストアを立ち上げてTeamsを検索します。
iPhoneやiPadの場合：[App Store](#)
Androidの場合：[Google Play](#)



- ② 「入手」または「インストール」をタップして Teamsをダウンロードして開きます。

手順 2

お知らせメールに記載された「ここをクリックして会議に参加する」をタップし、「ゲストとして参加」を選びます。



- ① [ここをクリックして会議に参加する](#)
電話で会議に参加(通話料有料)
00-XXXX-0000
電話会議ID：000 XXX 000 #

リンクをタップします。



「ゲストとして参加」または「サインインして参加」の選択は、「ゲストとして参加」を選びます。

- ② [ゲストとして参加](#)
サインインして参加

4. 操作を詳しく知りたい

スマートフォンからオンライン会議(Teams)に参加したい

手順3

名前を入力し、「会議に参加」をタップし、相談会に参加します。

相談会中に表示される名前を入力してください。

選択します。

①

名前

②

会議に参加

「会議に参加」をタップします。

相談会に参加できます。

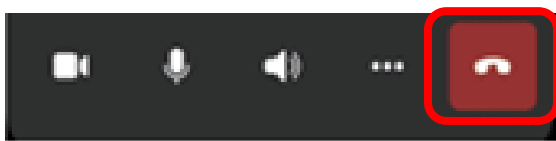
オフになっている場合



カメラやマイクがオフになっていないかを確認してください

手順4

相談会が終わったら、赤い受話器マークをタップして相談会から退出します。Teamsアプリは終了していただいて結構です。



4. 操作を詳しく知りたい

電話でオンライン会議(Teams)に参加したい

- 相談会はマイクロソフトのTeamsを使って実施します。以下の記載にない参加方法が必要な場合、[こちら](#)をクリックしてマイクロソフトのサポートページをご確認ください。
- 電話でのご参加の場合、電話料金をご負担いただく必要があります。

手順 1

お知らせメールに記載の電話番号へお持ちの電話で発信をします。

■ 相談時刻 13:30～14:30

■ [ここをクリックして会議に参加する](#)

電話で会議に参加(通話料有料)

00-XXXX-0000

電話会議ID : 000 X

記載されている電話番号に発信します。



手順 2

電話の指示に従って「電話会議ID」に記載されている番号をプッシュすることで、電話で相談会に参加することができます。

■ 相談時刻 13:30～14:30

■ [ここをクリックして会議に参加する](#)

電話で会議に参加(通話料有料)

00-XXXX-0000

電話会議ID : 000 XXX 000 #

記載されている「電話会議ID」の番号と#を
電話機からプッシュして入力します。



手順 3

音声ガイダンスに従って、1をプッシュして相談会に参加します。

手順 4

相談会が終了したら、電話を切ります。

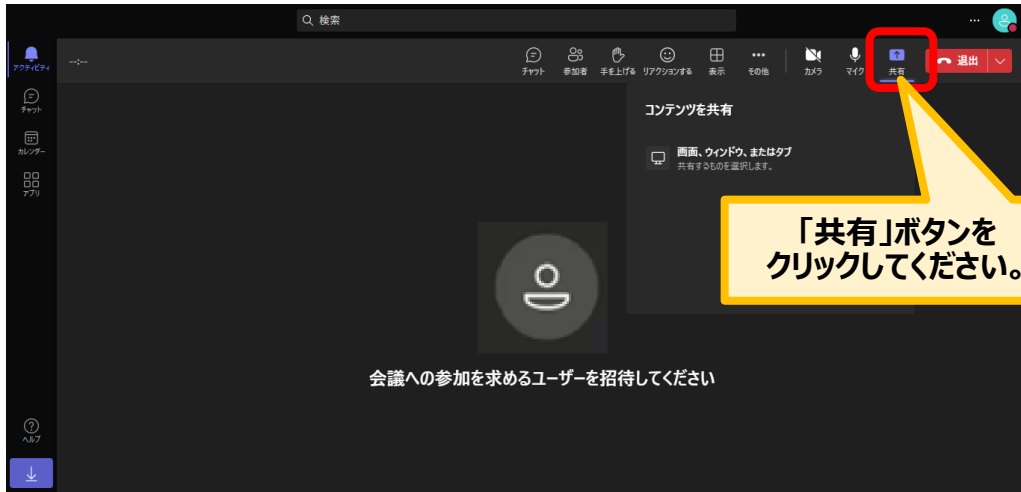
4. 操作を詳しく知りたい

画面共有したい（パソコンからオンライン会議(Teams)にご参加の場合）

- 手順内の画面は、「Google Chrome」で表示した画面となります。

手順 1

参加中のオンライン会議(Teams)画面上部に表示されている「共有」ボタンをクリックします。



手順 2

「共有」ボタンをクリックすると、「共有する内容を選択」の画面が表示されますので、共有したい画面を選択し、右下の「共有」ボタンをクリックします。



4. 操作を詳しく知りたい

画面共有したい（パソコンからオンライン会議(Teams)にご参加の場合）

手順3

画面の共有を終了する場合は、参加中のオンライン会議(Teams)画面上部に表示されている「共有を停止」ボタンをクリックします。



4. 操作を詳しく知りたい

画面共有したい（スマートフォンからオンライン会議(Teams)にご参加の場合）

手順 1

参加中のオンライン会議(Teams)画面下部に表示されている「…」ボタンをタップして表示された画面から、「共有」ボタンをタップします。



手順 2

「共有」ボタンをタップすると、共有方法の選択画面が表示されますので、該当の共有方法を選択します。共有するオンライン会議(Teams)が選択されていることを確認し、「ブロードキャストを開始」をタップします。

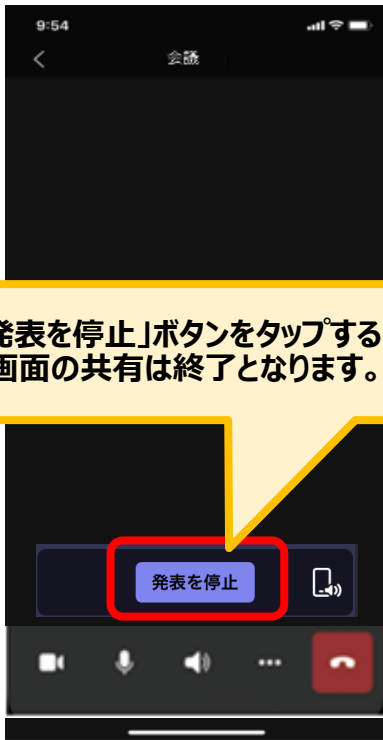


4. 操作を詳しく知りたい

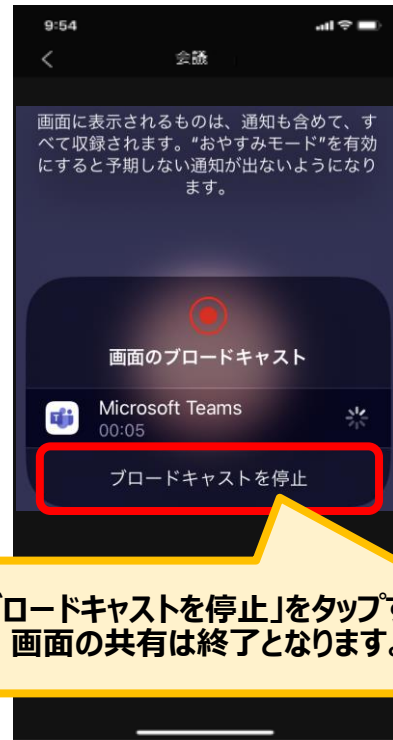
画面共有したい（スマートフォンからオンライン会議(Teams)にご参加の場合)

手順3

画面の共有を終了する場合は、画面下部に表示されている「発表を停止」ボタンをタップするか、または「ブロードキャストを停止」をタップします。



「発表を停止」ボタンをタップすると画面の共有は終了となります。



「ブロードキャストを停止」をタップすると画面の共有は終了となります。

4. 操作を詳しく知りたい 再度相談したい

相談会予約についての注意事項

- 前回相談した専門家（税理士）と再度相談したい内容がある場合は「2回目以降税理士との相談を予約する」ボタンから予約することが可能です。
- 相談会予約は1件までとなります。相談会が実施されたかに関わらず、予約された相談会の相談時刻が過ぎるまでは次の予約はできません。
- 相談会予約のキャンセルは相談日の8日前まで可能です。7日前からは予約確定となり、キャンセルはできませんのでご注意ください。
- 相談会予約のキャンセルや、やむを得ない事由による予約確定後のキャンセルについては、[相談会予約をキャンセルしたい](#)をご確認ください。
- 相談会当日までに[事前にご準備いただく内容](#)に記載の資料をご準備ください。

手順1

マイページ上の「2回目以降税理士との相談を予約する」ボタンをクリックします。

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容	予約確定後キャンセル
-------	--------	------------	-------	------	------------

相談予約がありません。

税理士との相談を予約する

2回目以降税理士との相談を予約する

手順2

「最後に相談した税理士との相談会を予約する」ボタンをクリックします。

2回目以降の相談会予約

直近で相談会を実施した同じ税理士と2回目以降の相談会を予約することができます。

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容
2023/04/14	09:00～ 10:00	https://teams.microsoft.com/jmeelup-join?15%3ameeting_OTFmAzEyyWEI2GE1Z00NTAxLWFmN2QYjK3YTU2MGQyZjY5%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%222e670cbc-3914-4a4c-9167-c63f5b12cdc%22%2c%22oid%22%3a%22026405af-dc7b-49a4-842e-6f44f1aa7042%22%7d	会計処理について	会計処理についてご相談させていただきます。

最後に相談した税理士との相談会を予約する

4. 操作を詳しく知りたい 再度相談したい

手順3

予約可能日時一覧よりご希望の日時の「予約」をクリックします。

相談会予約

予約可能日時一覧

直近で相談会を実施した税理士の空き状況一覧です。

以下の一覧から日付を選択してください。

※一覧にない日時は予約を受け付けることができません。

相談日	相談時刻	予約
2023/08/29	09:00～10:00	<input type="button" value="予約"/>
2023/08/29	10:15～11:15	<input type="button" value="予約"/>
2023/08/29	11:30～12:30	<input type="button" value="予約"/>
2023/08/29	13:30～14:30	<input type="button" value="予約"/>
2023/08/29	14:45～15:45	<input type="button" value="予約"/>
2023/08/29	16:00～17:00	<input type="button" value="予約"/>

相談を希望する日時の
「予約」ボタンをクリックします。

4. 操作を詳しく知りたい

再度相談したい

手順 4

予約フォームに自動入力された相談会日時をご確認の上、相談の種類を選択、必要に応じて相談内容を入力して、「送信」ボタンをクリックします。

相談会予約

[一覧に戻る](#)

① 相談日 *
2023/08/31

相談時刻 *
09:00~10:00

② 相談の種類 *
▼

③ 相談内容

[送信](#)

必須項目を入力後、「更新」ボタンをクリックします。

- ① 相談を希望する日時を確認します。
- ② ▼をクリックして、相談の種類を選択します。
 - ・課税転換した場合に自社の税額がどうなるか計算したい
 - ・課税転換後の消費税の申告をどうしたらいいかわからない
 - ・簡易課税制度を選択した場合の自社の状況を計算したい
 - ・その他
- ③ 相談したい内容を入力します。

4. 操作を詳しく知りたい 再度相談したい

手順 5

予約完了画面が表示され、相談予約をいただいた内容が登録されているメールアドレスに送信されます。



相談予約を申請しました

まだ予約は確定していません

- ※予約結果はメールにてご連絡いたします。
- ※反映後はマイページの「予約一覧」でご確認いただけます。
- ※「予約一覧」に表示されるまで1分ほど時間がかかります。あらかじめご了承ください。

[マイページ](#)

この時点では、相談会のオンライン会議(Teams)URLは送付されません。

相談会 1週間前を目途に、相談会の開催が確定次第、別メールでオンライン会議(Teams)URLが送付されます。

相談会の予約状況は、マイページ右上に表示の「一覧を最新表示に更新する」ボタンをクリックして、ご確認いただけます。

4. 操作を詳しく知りたい

相談会予約をキャンセルしたい

相談会予約のキャンセルに関する注意事項

- 相談会予約が確定した7日前からのキャンセルは原則受け付けておりません。やむを得ない事由によりキャンセルを行う場合は、手順2に記載の窓口へ直接お電話ください。
- 相談会予約確定後の7日前からのキャンセルについては、キャンセルした相談会の終了時刻になるまで次の相談会予約を受け付けることができません。予めご了承くださいませようお願いいたします。
- キャンセルを繰り返す行為や相談会予約確定後のキャンセルが多く見受けられる場合には、ご利用を制限させていただく場合があります。

手順 1

マイページ上の予約一覧より、キャンセルされる相談予約日の右端に表示されている「▼」ボタンをクリックし、「キャンセル」を選択します。

【相談会ご参加にあたってのお願い】
相談会の開始前まで、**事前にご準備い**

課税取引金額計算表

- ・ 事業所得用 [Excel] [PDF]
- ・ 不動産所得用 [Excel] [PDF]
- ・ 農業所得用 [Excel] [PDF]

※ Excel版がご利用いただけない場合は、PDF版を印刷してご利用ください。

予約一覧にご予約の相談会の表示がない場合は「一覧を最新表示に更新する」ボタンをクリックしてください。

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容	予約確定後キャンセル
2023/08/31					▼ キャンセル

相談日時を確認し、キャンセルされる予約日の「▼」ボタンをクリックし、「キャンセル」を選択してください。

確認

本当にキャンセルしますか

キャンセル 戻る

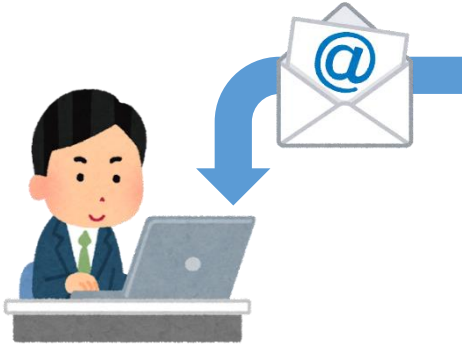
確認メッセージが表示されますので「キャンセル」をクリックしてください。

4. 操作を詳しく知りたい

相談会予約をキャンセルしたい

手順 2

キャンセル完了画面が表示され、キャンセルした相談会の内容が登録されているメールアドレスに送信されます。



この時点でキャンセルは完了していません

※キャンセル結果はメールでご連絡いたします。マイページよりご確認ください。
※予約がキャンセルされるまで1分ほど時間がかかります。あらかじめご了承ください。
※相談会7日前からはご自身のキャンセルの手続きができません。
相談会キャンセル失敗のお知らせをメールで受信された方は事務局までご連絡をお願いいたします。

中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口
ナビダイヤル：0570-028-045/一般電話：045-330-1365
営業時間：平日 9時~17時

[マイページ](#)

補足

相談会予約確定後（相談日の7日前）のキャンセルについて

相談日の7日前からはキャンセルできなくなります。
やむを得ずキャンセルされる場合は、下記窓口へお問合せください。

【中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口】

0570-028-045（ナビダイヤル）、045-330-1365（一般電話）

受付時間：平日 9時~17時

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容	予約確定後キャンセル
-------	--------	------------	-------	------	------------

相談日の7日前からのキャンセルが窓口にて受理されると予約一覧に「キャンセル受付済」と表示されます。

※キャンセル扱いにはなりますが、相談会予約確定前（8日前まで）のキャンセルとは異なり、キャンセルした相談会の終了時刻まで予約を受け付けることはできません。

026405af-dc7b-49a4-842e-6f44f1aa7042%22%7d

4. 操作を詳しく知りたい

退会したい

手順 1

ログインすると、マイページが表示されます。
マイページ上の「退会する」ボタンをクリックします。

事業者向け操作マニュアル

マイページ

規約

規約をご確認のうえ、相談会を予約してください。

システム利用規約

個人情報の取り扱いについて

【相談会ご参加にあたってのお願い】
相談会の開始前まで、**事前にご準備いただく内容**をご覧ください、資料のご用意をお願いします。

課税取引金額計算表

- ・ 事業所得用 [Excel] [PDF]
- ・ 不動産所得用 [Excel] [PDF]
- ・ 農業所得用 [Excel] [PDF]

※ Excel版がご利用いただけない場合は、PDF版を印刷してご利用ください。

一覧を最新表示に更新する

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容	予約確定後キャンセル
相談予約がありません。					

税理士との相談を予約する

2回目以降税理士との相談を予約する

事業者情報

事業者情報を編集

パスワード変更

パスワード変更

退会

退会する

こちらをクリックした時点では、まだ退会手続きは完了していません。

4. 操作を詳しく知りたい

退会したい

手順2

退会の手続き画面が表示されますので、「退会する」ボタンをクリックします。

事業者マイページ | 事業者 太郎

退会手続き

※相談予約の申請中、又は相談予約が確定している場合は退会することが出来ません。
※退会結果はメールにてご連絡いたします。
※退会結果のメールが届きましたら、本サイトを閉じて頂くようお願いいたします。

電話番号（緊急連絡先）
052-223-1238
業種
建設業
申告区分
白色
売り上げ規模
100万円未満
主な取引先
主に個人
相談したいこと
会計処理について

こちらをクリックすると、確認画面が表示されます。

退会する

こちらをクリックすると、退会となります。

確認

※相談会の予約をしている場合は、退会することが出来ません。 本当に退会を実行しますか。

退会する

戻る

手順3

ログインページが表示され、退会通知メールが登録されているメールアドレスに送信されます。



【インボイス制度相談受付サイト】退会完了のお知らせ

notifications-noreply@chusho-invoice.jp

退会処理が完了いたしました。

退会後はブラウザを閉じていただくようお願い申し上げます。



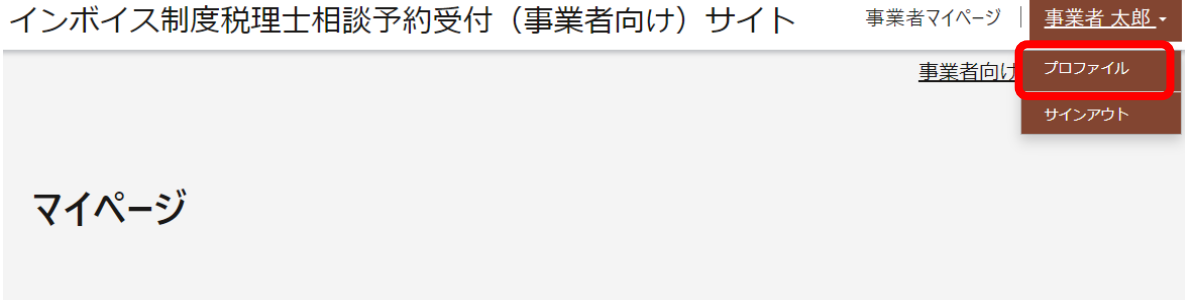
4. 操作を詳しく知りたい

マイページ右上の表示氏名を変更したい

- 登録済みの姓、名、フリガナ(姓)、フリガナ(名)、メールアドレスを変更することができます。
- プロファイル変更が完了すると、変更通知メールが送付されます。

手順 1

ログインすると、マイページが表示されます。
マイページ上部の登録名ボタンより、プルダウンで「プロフィール」をクリックします。



手順 2

プロフィール画面上のご自身の情報で修正したい項目を再入力し、「更新」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'プロフィール' (Profile) page. The breadcrumb is 'TOP > プロファイル'. The page title is 'プロフィール'. On the left, there is a user profile card with a placeholder icon and the name '事業者 太郎'. Below the card are links for 'プロフィール', 'セキュリティ', and '外部認証の管理'. The main content area has the heading 'ご自身についての情報を入力してください。' (Please enter information about yourself.) and 'ご自身の情報' (Your Information). The form fields are: '姓*' (Surname) with '事業者' (Business Owner) entered, '名*' (Name) with '太郎' (Taro) entered, 'フリガナ(姓)*' (Surname Kana) with 'ジギョウシヤ' (Jigyousha) entered, 'フリガナ(名)*' (Name Kana) with 'タロウ' (Tarou) entered, and '連絡先メールアドレス*' (Contact Email Address) which is empty. A red box highlights the '姓' and '名' fields, another red box highlights the 'フリガナ' fields, and a third red box highlights the '連絡先メールアドレス' field. At the bottom, there is a blue '更新' (Update) button.

4. 操作を詳しく知りたい

マイページ右上の表示氏名を変更したい

手順3

プロフィールが正常に変更されたメッセージが表示され、
情報修正通知メールが登録されているメールアドレスに送信されます。



TOP > プロフィール

プロフィール

ご自身についての情報を入力してください。

プロフィールは正常に変更されました。 ×

ご自身の情報

姓* 名*

事業者 太郎

※このメールはシステムからの自動返信です

【インボイス制度相談受付サイト】事業者情報変更のお知らせ

お世話になっております。
中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口でございます。

ご利用いただき、ありがとうございます。
ご登録の事業者情報の変更が完了いたしました。

4. 操作を詳しく知りたい

事業者情報を変更したい

- 登録済みの事業者情報を変更することができます。
- 情報修正後、登録されているメールアドレスへ情報修正通知メールが送付されます。

手順 1

ログインすると、マイページが表示されます。
マイページ上の「事業者情報を編集」ボタンをクリックします。

事業者向け操作マニュアル

マイページ

規約

規約をご確認のうえ、相談会を予約してください。

システム利用規約

個人情報の取り扱いについて

【相談会ご参加にあたってのお願い】
相談会の開始前まで、**事前にご準備いただく内容**をご覧ください、資料のご用意をお願いします。

課税取引金額計算表

- ・事業所得用 [Excel] [PDF]
- ・不動産所得用 [Excel] [PDF]
- ・農業所得用 [Excel] [PDF]

※ Excel版がご利用いただけない場合は、PDF版を印刷してご利用ください。

一括を最新表示に更新する

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容	予約確定後キャンセル
相談予約がありません。					

税理士との相談を予約する

2回目以降税理士との相談を予約する

事業者情報

事業者情報を編集

「事業者情報を編集」ボタンをクリックします。

パスワード変更

パスワード変更

退会

退会する

4. 操作を詳しく知りたい

事業者情報を変更したい

手順2

変更が必要な個所を入力し、「送信」ボタンをクリックします。

事業者情報変更

①

電話番号（緊急連絡先）*

052-233-1238

②

業種*

漁業

主な業種を選択してください。また相談会当日にその他の業種についても回答できるように準備しておいてください

③

申告区分*

青色

④

売り上げ規模*

100万円～500万円

⑤

主な取引先*

事業者、一般消費者どちらも

⑥

事業者と一般消費者の割合（事業者：一般消費者） ※「主な取引先」で「事業者、一般消費者どちらも」を選択した方のみ回答してください

5：5

⑦

相談したいこと*

その他

送信

全ての項目を入力後、「送信」ボタンをクリックします。

①ハイフン（-）はあってもなくても問題ありません。

電話番号を必ずご入力ください。

②ご相談者の業種を選択してください。必ずご入力ください。

③申告区分「青色」「白色」を選択してください。

④売り上げ規模を選択してください。

⑤主な取引先を選択してください。

⑥事業者と一般消費者の割合を選択してください。

⑦相談したいことを選択してください。

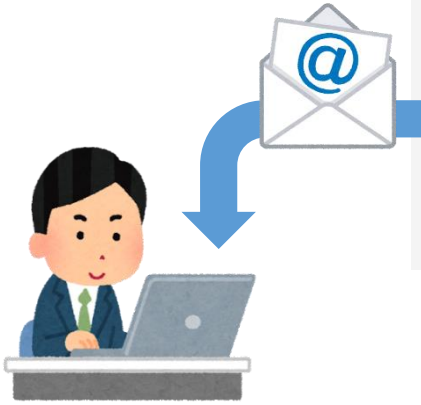
4. 操作を詳しく知りたい

事業者情報を変更したい

手順3

変更完了画面が表示され、情報修正通知メールが登録されているメールアドレスに送信されます。

事業者マイページ | 事業者 太郎



変更完了

事業者情報の変更が完了しました。
事業者情報はマイページよりご確認ください。

[マイページ](#)

※このメールはシステムからの自動返信です

【インボイス制度相談受付サイト】事業者情報変更のお知らせ

お世話になっております。
中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口でございます。

ご利用いただき、ありがとうございます。
ご登録の事業者情報の変更が完了いたしました。

4. 操作を詳しく知りたい パスワードを変更したい

- ログイン時のパスワードを変更することができます。

手順 1

ログインすると、マイページが表示されます。
マイページ上の「パスワード変更」ボタンをクリックします。

事業者向け操作マニュアル

マイページ

規約

規約をご確認のうえ、相談会を予約してください。

システム利用規約

個人情報の取り扱いについて

【相談会ご参加にあたってのお願い】
相談会の開始前まで、**事前にご準備いただく内容**をご覧ください、資料のご用意をお願いします。

課税取引金額計算表

- ・事業所得用 [Excel] [PDF]
- ・不動産所得用 [Excel] [PDF]
- ・農業所得用 [Excel] [PDF]

※ Excel版がご利用いただけない場合は、PDF版を印刷してご利用ください。

一覧を最新表示に更新する

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容	予約確定後キャンセル
相談予約がありません。					

税理士との相談を予約する

2回目以降税理士との相談を予約する

事業者情報

事業者情報を編集

パスワード変更

「パスワード変更」ボタンをクリックします。

パスワード変更

退会

退会する

4. 操作を詳しく知りたい

パスワードを変更したい

手順 2

新たに設定したいパスワードを「新しいパスワード」に入力し、「送信」ボタンをクリックします。

パスワード変更画面

新たに設定したいパスワードを「新しいパスワード」に入力します。

「パスワードを表示」で入力内容を確認できます。

パスワードを表示

新しいパスワード *

.....

送信

「新しいパスワード」を入力後、「送信」ボタンをクリックします。

新規パスワードは8文字以上を入力してください。(アルファベットの大文字、小文字、数字、記号の4種類の内3種類以上が含まれている必要があります。)

4. 操作を詳しく知りたい

パスワードを再発行したい

- パスワードの再発行はアカウントにログインする画面よりご対応いただけます。
- パスワードを再発行するにはブラウザでCookieを有効にする必要があります。

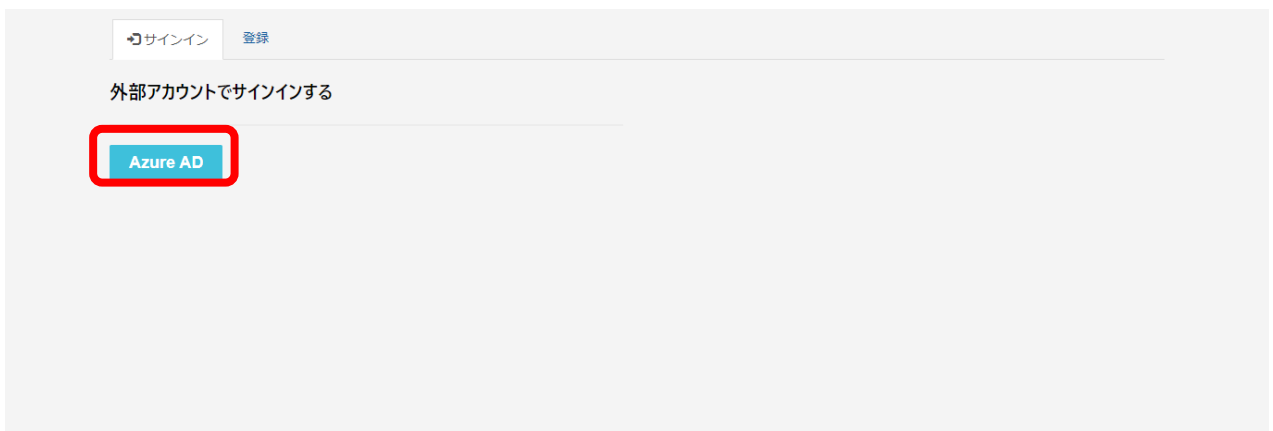
手順 1

ホームページからインボイス制度税理士相談サイトに遷移してログインページを表示し、「ログイン」ボタンをクリックします。



手順 2

「Azure AD」ボタンをクリックします。



4. 操作を詳しく知りたい

パスワードを再発行したい

手順3

「サインイン」にユーザIDを入力し、「パスワードを忘れた場合」をクリックします。

The image shows a two-step process for password recovery on a Microsoft sign-in page. In the first step, the user is on the 'サインイン' (Sign in) page. A red box highlights the email input field containing 'someone@example.com', with a circled '1' next to it. A yellow callout box above the field says 'お知らせメールに記載されているユーザIDを入力します。' (Enter the user ID listed in the notification email). Below the input field is a link 'アカウントにアクセスできない場合' (If you can't access your account). A blue arrow points from the '次へ' (Next) button to the second step. In the second step, the user is on the 'パスワードの入力' (Password input) page. A red box highlights the 'パスワードを忘れた場合' (Forgot password) link, with a circled '2' next to it. A yellow callout box below the link says '「パスワードを忘れた場合」をクリックします。' (Click 'Forgot password'). The 'サインイン' (Sign in) button is visible at the bottom right of the page.

4. 操作を詳しく知りたい

パスワードを再発行したい

手順 4

「メールまたはユーザー名」に自動入力されているユーザIDを確認し、画像の文字を入力し、「次へ」をクリックします。

Microsoft

アカウントを回復する

どなたですか？

アカウントを回復するには、最初に、メールまたはユーザー名と、以下の画像またはオーディオで示された文字を入力してください。

①

メールまたはユーザー名: *

test12345testuser12345@chushouinvoice.onnr

例: user@contoso.onmicrosoft.com、user@contoso.com

自動入力されているユーザIDを確認します。

②

画像の文字 またはオーディオの単語を入力してください。 *

画像として表示されている文字を入力します。

次へ キャンセル

「次へ」をクリックします。

手順 5

「電子メール」をクリックします。

Microsoft

アカウントを回復する

確認ステップ 1 > 新しいパスワードの選択

確認に使用する連絡方法を選択してください

連絡用電子メールアドレスにメールを送信

連絡用電子メールアドレス te *****@trans-cosmos.co.jp) に確認コードを含む電子メールを受信します。

電子メール

「電子メール」をクリックします。

4. 操作を詳しく知りたい

パスワードを再発行したい

手順 6

お知らせメールが登録いただいたメールアドレスに送付されます。
記載されている「コード番号」を確認します。

電子メールアドレスを確認してください

@chushouinvoice.onmicrosoft.com アカウントをご確認いただきありがとうございます!

コード: 12345

こちらには、サインインに使うユーザIDが表示されています。
お知らせメールは、登録いただいたメールアドレスに送付されます。

記載されている「コード番号」は手順7で利用します。

手順 7

手順6で確認した「コード番号」を「確認コード」に入力します。

Microsoft

アカウントを回復する

確認ステップ 1 > 新しいパスワードの選択

確認に使用する連絡方法を選択してください:

連絡用電子メールアドレスにメールを送信

確認コードを含むメールをお客様の受信トレイに送信しました。

確認コードを入力してください

次へ

何か問題が発生しましたか?

「次へ」をクリックします。

4. 操作を詳しく知りたい

パスワードを再発行したい

手順 8

「新しいパスワード」「新しいパスワードの確認入力」に新しいパスワードを入力し「完了」ボタンをクリックします。

Microsoft

アカウントを回復する

確認ステップ 1 ✓ > 新しいパスワードの選択

下記の情報を入力します。

新しいパスワード : 新規パスワード

パスワードの確認入力 : 新規パスワード

* 新しいパスワードの入力:

パスワードの安全性

* 新しいパスワードの確認入力:

強力なパスワードが必要です。強力なパスワードにするには、8 から 256 文字で、大文字、小文字、数字、記号を組み合わせる必要があります。パスワードにユーザー名を含めることはできません。

完了

キャンセル

「完了」をクリックします。

手順 9

完了画面が表示され、完了メールが登録されているメールアドレスに送信されます。



アカウントを回復する

✓ パスワードがリセットされました

新しいパスワードでサインインするには、[ここをクリック](#)します。

パスワードリセットの通知

お客様のアカウントのパスワードは最近リセットされました。お客様がパスワードのリセットを行った場合には、このメッセージは、ただ参考情報となります。

• ユーザー ID: [@chushouinvoice.onmicrosoft.com](#)

パスワードのリセットをお客様または管理者が行ったか、はっきりと分からない場合、すぐに管理者と連絡を取ってください。

新規パスワードは8文字以上を入力してください。(アルファベットの大文字、小文字、数字、記号の4種類の内3種類以上が含まれている必要があります。)

4. 操作を詳しく知りたい

メールアドレスを変更したい

- 登録済みのメールアドレスを変更することができます。
- プロファイル変更が完了すると、変更通知メールが送付されます。

手順 1

ログインすると、マイページが表示されます。
マイページ上部の登録名ボタンより、プルダウンで「プロフィール」をクリックします。

インボイス制度税理士相談予約受付（事業者向け）サイト

事業者マイページ

事業者 太郎

事業者向け

プロフィール

サインアウト

マイページ

手順 2

プロフィール画面上の電子メールに変更したいメールアドレスを入力し、「更新」ボタンをクリックします。

TOP > プロファイル

プロフィール



事業者 太郎

プロフィール

セキュリティ

外部認証の管理

ご自身についての情報を入力してください。

ご自身の情報

姓 *

事業者

名 *

フリガナ（姓）

ジギョウシヤ

メールアドレスは半角英数字で
入力してください。

連絡先メールアドレス *

更新

連絡先メールアドレスとログインに使うユーザーIDは異なります。
こちらを変更しても利用登録時のお知らせメールに記載されているユーザーIDは変更されません。

4. 操作を詳しく知りたい

メールアドレスを変更したい

手順3

プロフィールが正常に変更されたメッセージが表示され、
情報修正通知メールが登録されているメールアドレスに送信されます。



TOP > プロフィール

プロフィール

ご自身についての情報を入力してください。

プロフィールは正常に変更されました。 ×

ご自身の情報

姓* 名*

事業者 太郎

※このメールはシステムからの自動返信です

【インボイス制度相談受付サイト】事業者情報変更のお知らせ

お世話になっております。
中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口でございます。

ご利用いただき、ありがとうございます。
ご登録の事業者情報の変更が完了いたしました。

改訂履歴

版数	日付	改訂内容
第1版	2023/04/24	初版発行
第1.1版	2023/06/14	P.27-30 ・「画面共有したい」を追加
第1.2版	2023/07/25	全般的に説明内容の見直しと説明を補足
第2版	2024/3/7	P.3 ドメイン名変更に伴うURLの記載変更