

# アカウント 登録編



## 本人確認書類

⇒ 運転免許証、パスポート、マイナンバー

## 法人確認書類

⇒ 登記簿謄本(3カ月以内に限る)

# FINTECH

QRコードより、ご登録へお進みください。



## ▼アカウント登録に必要な書類▼

パソコンまたはモバイルに [ **本人確認書類**・**法人確認書類** ] を、  
発注側のご登録も併せて行う場合は、上記に加えて  
[ **2期分決算報告書**・**2ヶ月分通帳コピー**・**直近試算表** ] を  
ご準備いただき、アップロード可能な状態をお願いいたします。



# ～ まず、はじめに ～ e-Debit新規ユーザー・アカウント登録



e-Debit 新時代の支払サービス「e-Debit」

サービス概要 効果と特長 ご利用の流れ よくある質問 運営企業情報

登録料  
無料!  
年会費  
ずっと  
無料!

新時代の支払サービス

e-Debit  
FINTEX

中小企業・個人事業者の  
キャッシュフローを改善する電子e決済

＼無料で試して解約OK! 半年間お試しください!／

1 無料でお申込み

① 「無料でお申込み」をクリック

# ～ まず、はじめに ～ e-Debit新規ユーザー・アカウント登録



e-Debit

e-Debit新規ユーザー・アカウント登録（無料）

1 メールアドレス 必須  
example@example.com  
● 入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されます。受信可能なメールアドレスを入力してください。

2  利用規約 に同意する  
 プライバシーポリシー に同意する

3 認証メールを送信する

受注側のアカウント  
登録

## 《受注側のアカウント登録》

- ①メールアドレスを入力
- ②利用規約・プライバシーポリシーを確認の上、チェック
- ③「認証メールを送信する」をクリック

# ～ まず、はじめに ～ e-Debit新規ユーザー・アカウント登録



F I N T E X

e-Debit

奥原 若城 (waki@fin-tex.co.jp) がサインインしています

### 認証コードの入力

認証コードを送信しました。

下記アドレス宛に認証コードを送信しました。コードを入力してください。

1

2

認証して登録へ進む

認証コードを再送する

- ①入力したメールアドレスに認証コードが届くので、「認証コード」を入力
- ②「認証して登録へ進む」をクリック

# ～ Step.1 ～ 基本情報登録



Step.1 基本情報登録 ▶ Step.2 KYC情報登録 ▶ Step.3 入力内容確認 ▶ 完了

基本・担当者情報を登録

1 紹介者 必須  
例) 株) OOOO または 山田花子

2 事業者区分 必須  
 適格請求書発行事業者  免税事業者  未定である

3 インボイス登録番号(法人番号) 必須  
T  
① 半角数字13桁

4 登録区分 必須  
 法人  個人事業主

5 基本情報 必須  
法人番号 ※頭から1桁取ったものが会社法人番号となります  
例) 「1234567899999」⇒「1234567899999」  
1234 - 12 - 123456  
① 半角数字4桁-2桁-6桁

①紹介者を入力（任意）

②事業者区分を選択

適格請求書発行事業者の申請を終えられていない場合は「未定」を選択

後日、マイページのプロフィール設定内の「適格請求書発行事業者の設定」より登録をお願いいたします。

③インボイス登録番号を入力

③登録区分を選択

④法人番号を入力

# ～ Step.1 ～ 基本情報登録



FINTEX

e-Debit

1 会社名・屋号  
例) 株式会社〇〇〇〇  
会社名・屋号 (フリガナ)  
例) カブシキガイシャ〇〇〇〇

2 代表者姓 代表者名  
例) 山田 例) 太郎  
代表者姓(フリガナ) 代表者名(フリガナ)  
例) ヤマダ 例) タロウ

3 業種  
▼大分類を選択してください。▼  
▼中分類を選択してください。▼

4 所在地(本社) **必須**  
郵便番号  
例) ハイフンなし 例) 1500001  
都道府県  
--選択--▼  
市町村番地

- ①会社名、屋号、会社名(フリガナ)、屋号(フリガナ)を入力
- ②代表者姓・代表者名、代表者姓(フリガナ)・代表者名(フリガナ)を入力
- ③業種の大分類・中分類をプルダウンより選択
- ④郵便番号・都道府県・市町村番地を入力

# ～ Step.1 ～ 基本情報登録



1 建物名・部屋番号など  
電話番号  
①ハイフンなし 例) 01012345678

2 **ご担当者情報** 必須  
担当者姓 担当者名  
例) 山田 例) 太郎  
担当者姓(フリガナ) 担当者名(フリガナ)  
例) ヤマダ 例) タロウ

3 担当者電話番号  
①ハイフンなし 例) 01012345678

4 担当者部署  
例) 経理部  
担当者役職  
例) 主任

- ①建物名部屋番号など・電話番号を入力
- ②担当者姓・担当者名、担当者姓(フリガナ)・担当者名(フリガナ)を入力
- ③担当者電話番号を入力
- ④担当者部署・担当者役職を入力

# ～ Step.1 ～ 基本情報登録



1 パスワード **必須**

① 記号はアンダーバー「\_」、ハイフン「-」、アットマーク「@」、ピリオド「.」が使用可能です。  
②/パスワードは大文字小文字が区別されます。ご注意ください。  
パスワードには下記の条件を全て満たす必要があります。  
● 6文字以上の入力 ● 半角英数や使用可能な記号での入力

2 パスワード (確認)

戻る 次へ

①パスワードを入力

②パスワード(確認用)を入力して「次へ」をクリック

## ※注意事項※

マイページのログイン時に入力が必要となりますので、パスワードは必ず保管ください

6文字以上の半角英数字(大文字小文字)・記号で、ご設定ください

記号は「\_」「-」「@」「.」の4種類のみ使用可能

# ～ Step.2 ～ KYC登録



法人確認書類 **必須**

発行日から3か月以内の登記簿謄本をファイルとしてご提出ください。  
最初と最終ページ(発行日があるページ)を必ずご提出ください。  
1つのファイルで全ページアップロードする場合は、1枚目へ。(最終ページへのアップロード不要)

ご入力住所と、ご提出いただいた法人確認書類に記載された住所が一致していない場合は、再度法人確認書類をご提出いただく必要がございます。  
準備ができましたら、以下からアップロードするファイルを選択し、アップロードを行ってください。  
10.00 MBまで、.pdf .png .jpg .jpeg ファイルのアップロードが可能です。

1枚目 **最終ページ**

No Image No Image

ファイル名: --- サイズ: ---

+ ファイルを選択 + ファイルを選択

① 「+ファイルを選択」をクリックし、法人確認書類をアップロード

※注意事項※

発行日より3か月以内の登記簿謄本をご提出ください

ファイルサイズは、10.00MBまで

ファイル対象は、

「.pdf」 「.png」 「.jpg」 「.jpeg」

# ～ Step.2 ～ KYC登録



1

## ご担当者確認書類 **必須**

提出する書類の種類を下記よりご選択ください。

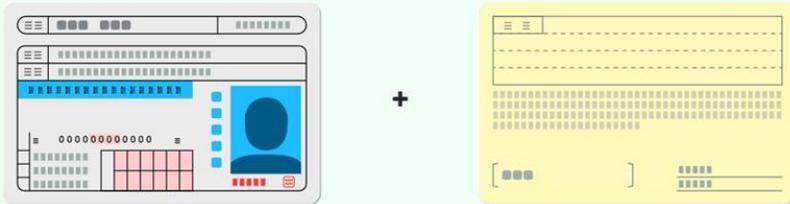
- 運転免許証
- マイナンバーカード
- パスポート

表面と裏面の2枚の画像添付をしてください。

準備ができましたら、以下からアップロードする書類の種類を選択し、アップロードを行ってください。  
10.00 MBまで、.pdf .png .jpg .jpeg ファイルのアップロードが可能です。

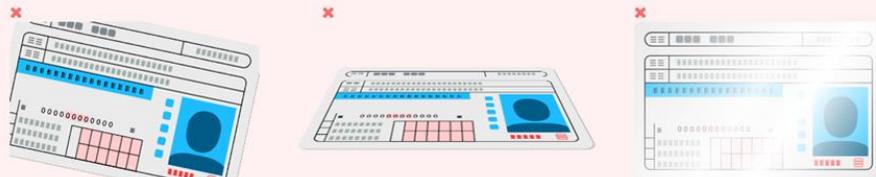
## ○ 見本

- ・四隅が写るように撮影ください
- ・縦横が正常位になるようご提出ください



## × 悪い例

- ・指が写り込んでいる、角が切れている
- ・斜めになっている
- ・反射していて不鮮明



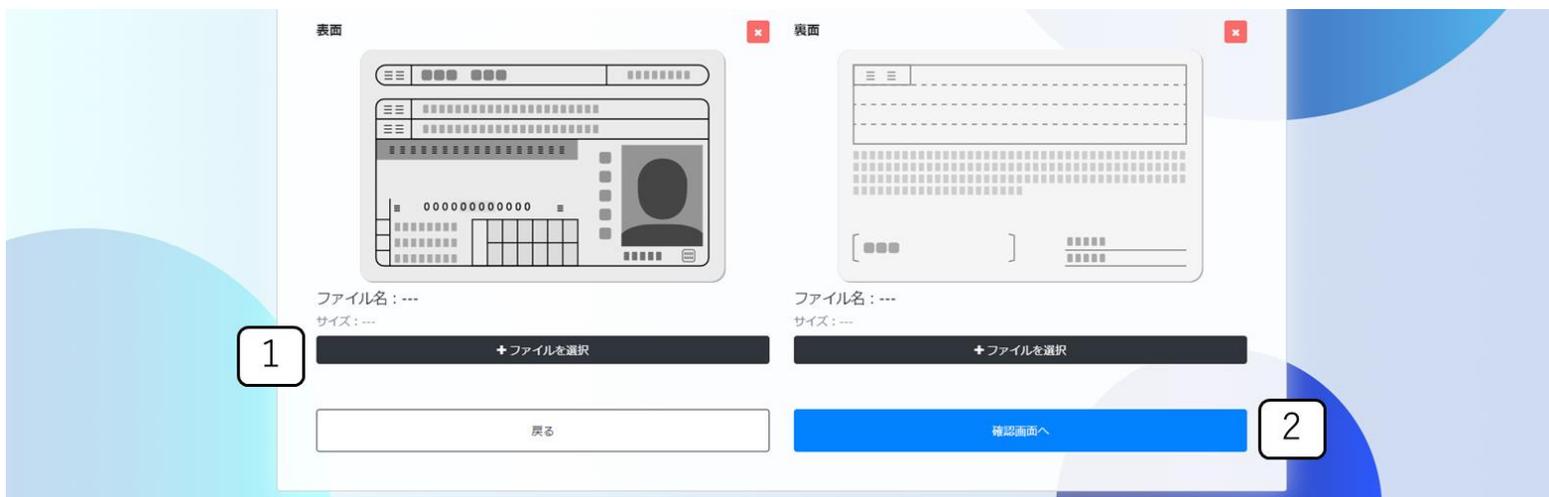
「○見本」「×悪い例」を  
必ずご確認ください

①ご担当者確認書類を「運転免許証」  
「マイナンバーカード」「パスポート」より選択

※注意事項※

ファイルサイズは、10.00MBまで  
ファイル対象は、  
「.pdf」「.png」「.jpg」「.jpeg」

# ～ Step.2 ～ KYC登録



① 「+ファイルを選択」をクリック  
ご担当者確認書類「表面」と「裏面」  
の両方をアップロード

※このとき、前工程で選択した書類と  
アップロードした書類が同じであるこ  
とをご確認ください

② 「確認画面へ」をクリック

# ～ Step.3 ～ 入力内容確認



FINTEX

e-Debit

Step.1 基本情報登録 ▶ Step.2 KVC情報登録 ▶ Step.3 入力内容確認 ▶ 完了

### 基本・担当者情報

事業者区分	適格請求書発行事業者
適格請求書発行事業者番号	T1212121221222
登録区分	法人
法人番号	1212-12-122122
会社名・屋号	株式会社サンプル2(カ サンプル ニ)
代表者	山田 太郎(ヤマダ タロウ)
業種	大分類：複合サービス事業 中分類：郵便局
所在地（本社）	〒1040061 東京都中央区銀座1-1-1 08000000000
担当者氏名	山田 太郎(ヤマダ タロウ)
担当者電話番号	08000000000
担当者部署	経理部
担当者役職	主任
メールアドレス	<input type="text"/>

基本・担当者情報の入力内容をご確認ください

# ～ Step.3 ～ 入力内容確認



法人確認書類  
登記簿謄本

担当者確認書類  
運転免許証

氏名 ○○○ ○○○○ 昭和0年0月0日  
本籍 [redacted]  
住所 ○○県○○市○○町○○丁目○○番○○  
交付 平成○○年○月○日 2345  
平成○○年○月○日 日まで有効  
免許の  
条件等 [redacted] 見本

番号 第 123456789000 号  
平成○○年○月○日 種 大 中 国 大 小 幼  
他 平成○○年○月○日 種 大 中 国 大 小 幼  
二種 平成○○年○月○日 種 大 中 国 大 小 幼  
公安委員会 発給

備考  
見本  
以下の部分を使用して履歴  
記入する場合は、1から3ま  
で記入してください。  
1.私は、脳死後及び心臓が停止した死後のいずれでも、移植のために臓器を提供します。  
2.私は、心臓が停止した死後に限り、移植のために臓器を提供します。  
3.私は、臓器を提供しません。  
<又は2を選んだ方で、提供したくない臓器があれば、×をつけてください。>  
【心臓・肺・肝臓・腎臓(すい)臓・小腸・膵臓】  
【特記欄 : [redacted] <自筆署名> [redacted]  
<署名年月日> [redacted]

戻る 登録する

1

法人確認書類・担当者確認書類の  
アップロード書類をご確認ください

①「登録する」をクリック

# 受注側のアカウント 登録完了

※登録したメールアドレス宛に登録完了メールが届きます。  
必ずメールをご確認ください。



FINTEX

このタイミングで、  
マイページよりe-Debitの受取が可能になります。

## 《受注側のアカウント登録完了》

e-Debitを発行する場合、続けて「発注側のアカウント申請」が必要です

※発注側の申請は、法人様に限りませ

## 《発注側のアカウント申請》

①青枠部分をご確認ください。

②「続けて登録する」をクリック

※赤枠内「ログイン画面へ」より、マイページへのログインが可能です

# ～ Step.1 ～ 法人情報入力



Step.1 法人情報入力

Step.2 書類アップロード

Step.3 アンケート入力

Step.4 入力情報確認

完了

「発注者（債務者）」登録

下記書類をご準備の上、申請を行ってください。

1

- 必須書類
  - ・直近2期分決算書
  - ・直近試算表
  - ・過去2か月分の通帳コピー（入出金データ）
- 任意書類（企業評価アップ・枠の増額の参考資料となります。）
  - ・税務申告書
  - ・総勘定元帳

法人情報の入力

アップロードする直近「決算書」から下記項目を選択してください。

2 決算月 必須

3 資本金 必須

ここで入力した法人情報をもって、e-Debitのご利用限度額や受注側の割引時の手数料が決定いたします。

- ①青枠部分を必ずご確認ください
- ②決算月をプルダウンより選択
- ③資本金を入力

発注側のアカウント  
申請

# ～ Step.1 ～ 法人情報入力



- ホーム
- 発行する
- 発行履歴
- 受取履歴
- 企業評価情報
- アフィリエイト情報
- 書類提出
- プロフィール設定
- 紹介コード
- お問い合わせ
- ログアウト

The screenshot shows a web form for entering corporate information. It contains five numbered callouts:

- 1. 流動資産合計 (必須) ▼選択してください 円
- 2. 純資産 (必須) ▼選択してください 円
- 3. 経常損益 (必須) ▼選択してください 円
- 4. 当期純損益 (必須) ▼選択してください 円
- 5. 書類アップロードへ

Other fields visible include: 流動負債合計 (必須) ▼選択してください 円, 売上 (必須) ▼選択してください 円, and 法人税務納付税額 (必須) ▼選択してください 円.

- ① 「流動資産合計」「流動負債合計」をプルダウンより選択
- ② 「純資産」「売上」をプルダウンより選択
- ③ 「経常利益」「法人税納付税額」をプルダウンより選択
- ④ 「当期純利益」をプルダウンより選択
- ⑤ 選択した内容を確認の上、「書類アップロードへ」をクリック

# ～ Step.1 ～ 法人情報入力



参考資料

## 法人情報の入力 8つの勘定科目について 【直近の決算報告書】をご準備ください

貸借対照表 と 損益計算書 より、ご入力いただきます

※ 次項より参考資料がございます。

### 1. 損益計算書

「資本金」「流動資産」「流動負債」「純資産」

### 2. 貸借対照表

「売上」「経常損益/経常利益」「法人税納付額」「当期純利益」

貸借対照表

(単位： 円)

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
<b>【流動資産】</b>	① 436,047,501	<b>【流動負債】</b>	② 508,594,956
現金及び預金	84,804,568	買掛金	387,316,172
売掛金	299,342,461	未払費用	478,525
短期貸付金	28,500,000	未払法人税等	19,746,500
未収入金	23,400,472	預り金	100,624,070
<b>【固定資産】</b>	361,395,479	未払社債利息	429,689
<b>【無形固定資産】</b>	296,201,979	<b>【固定負債】</b>	40,000,000
ソフトウェア	33,558,229	社債	40,000,000
ソフトウェア仮勘定	262,643,750	負債の部合計	548,594,956
<b>【投資その他の資産】</b>	65,193,500	純 資 産 の 部	
投資有価証券	60,000,000	<b>【株主資本】</b>	248,848,024
敷金	5,193,500	資本金	⑤ 200,000,000
		資本剰余金	16,000,000
		資本準備金	16,000,000
		利益剰余金	32,848,024
		その他利益剰余金	32,848,024
		繰越利益剰余金	32,848,024
		<b>純資産の部合計</b>	③ 248,848,024
資産の部合計	797,442,980	負債及び純資産合計	797,442,980

参考資料

**【貸借対照表】**

- ⑤ 資本金 (金額を入力)
- ① 流動資産 (選択方式)
- ② 流動負債合計 (選択方式)
- ③ 純資産 (選択方式)

損 益 計 算 書

(単位： 円)

科 目	金 額	
<b>【売上高】</b>		
売 上 高	505,058,146	
A O 加 盟 金 売 上 高	121,670,000	
B t o B 売 上	317,210,700	
<b>売 上 高 合 計</b>		① 943,938,846
<b>【売上原価】</b>		
当 期 商 品 仕 入 高	736,803,417	
合 計	736,803,417	
売 上 原 価		736,803,417
売 上 総 利 益 金 額		207,135,429
<b>【販売費及び一般管理費】</b>		
販 売 費 及 び 一 般 管 理 費 合 計		172,427,476
営 業 利 益 金 額		34,707,953
<b>【営業外収益】</b>		
受 取 利 息	81	
雑 収 入	12,145,296	
営 業 外 収 益 合 計		12,145,377
<b>【営業外費用】</b>		
社 債 利 息	429,689	
営 業 外 費 用 合 計		429,689
<b>経 常 利 益 金 額</b>		② 46,423,641
税 引 前 当 期 純 利 益 金 額		46,423,641
<b>法 人 税 等</b>		③ 18,172,412
<b>当 期 純 利 益 金 額</b>		④ 28,251,229

## 参考資料

### 【損益計算書】

- ① 売上 (選択方式)
- ② 経常損益/経常利益 (選択方式)
- ③ 法人税務納付額 (選択方式)
- ④ 当期純利益 (選択方式)

# ～ Step.2 ～ 書類アップロード



- ①青枠部分を必ずご確認ください
- ②**必須**「直近2期分決算書」を「ファイルを選択する」よりアップロード
- ③**必須**「直近試算表」を「ファイルを選択する」よりアップロード
- ④**必須**「直近2期分の通帳コピー(入出金データ)」を「ファイルを選択する」よりアップロード

# ～ Step.2 ～ 書類アップロード



FINTEX

- 受取履歴
- 企業評価情報
- アフィリエイト情報
- 書類提出
- プロフィール設定
- 紹介コード
- お問い合わせ
- ログアウト

The screenshot shows a web interface for document upload. On the left is a vertical navigation menu. The main area contains two sections:

- 1** **税務申告書** 任意  
※ファイルが複数ある場合は、「ファイルを選択する」を再度押し複数アップしてください。
- 2** **総勘定元帳** 任意  
※ファイルが複数ある場合は、「ファイルを選択する」を再度押し複数アップしてください。

At the bottom, there are two buttons: a white button labeled "戻る" (Back) and a blue button labeled "次へ" (Next). A callout **3** points to the "次へ" button.

①任意「税務申告書」を「ファイルを選択する」よりアップロード

②任意「総勘定元帳」を「ファイルを選択する」よりアップロード

③アップロードした内容を確認の上、「次へ」をクリック

# ～ Step.3 ～ アンケート入力



- 株式会社サンプル2  
山田 太郎 様  
000045
- ホーム
- 発行する
- 発行履歴
- 受取履歴
- 企業評価情報
- アフィリエイト情報
- 書類提出
- プロフィール設定
- 紹介コード
- お問い合わせ
- ログアウト
- 株式会社サンプル2  
山田 太郎 様  
000045
- ホーム
- 発行する

Step.1 法人情報入力 ▶ Step.2 書類アップロード ▶ Step.3 アンケート入力 ▶ Step.4 入力情報確認 ▶ 完了

スコアリングアンケート

実質的支配者個人情報 **必須**

1 姓  名

2 性別  男性  女性

3 生年月日

現住所 **必須**

4 所有区分  持ち家  借家

5 郵便番号

①ハイフンなし 例) 1500001

6 都道府県

7 市町村番地

8 建物名・部屋番号など

※代表者様でなくても結構です

- ①実質的支配者個人情報の「姓」「名」を入力
- ②実質的支配者個人情報の性別を「男性」「女性」より選択
- ③実質的支配者個人情報の「生年月日」をプルダウンより選択
- ④実質的支配者個人情報の現住所 所有区分を「持ち家」「借家」より選択
- ⑤「郵便番号」をハイフンなしで入力
- ⑥「都道府県」をプルダウンより選択
- ⑦「市町村番地」を入力
- ⑧「建物名・部屋番号」などを入力

# ～ Step.3 ～ アンケート入力



プロフィール設定

受取履歴

企業評価情報

アフィリエイト情報

書類提出

プロフィール設定

紹介コード

お問い合わせ

ログアウト

株式会社サンプル2  
山田 太郎 様  
000045

ホーム

発行する

発行履歴

受取履歴

企業評価情報

アフィリエイト情報

書類提出

プロフィール設定

**家族構成** 必須

家族構成（氏名、性別、生年月日、続柄、職業（別住所の場合は勤務先住所）に関する情報をご記入ください。  
家族構成の情報がない場合は、「なし」と入力してください。

【例】

- 氏名：山田 太郎
- 性別：男性
- 生年月日：1990/10/01
- 続柄：父
- 職業：会社員
- 勤務先住所：〒104-0061 東京都中央区銀座1-000

1 テンプレートをフォームに追加する

**借入額** 必須

円

**緊急連絡先** 任意

緊急連絡先（氏名、性別、生年月日、続柄、職業、勤務先住所、連絡先）※同居家族以外に関する情報をご記入ください。

【例】

- 氏名：山田 次郎
- 性別：男性
- 生年月日：1990/10/01
- 続柄：息子
- 職業：会社員
- 勤務先住所：〒104-0061 東京都中央区銀座1-000
- 連絡先：000-0000-0000

3 テンプレートをフォームに追加する

①「家族構成」を入力

このとき、青文字「テンプレートをフォームに追加する」をクリック

②「借入金」を入力

③任意「緊急連絡先」を入力

このとき、青文字「テンプレートをフォームに追加する」をクリック

# ～ Step.3 ～ アンケート入力



FINTEX

紹介コード  
お問い合わせ  
株式会社サンプル2  
山田 太郎 様  
000045  
ホーム  
発行する  
発行履歴  
受取履歴  
企業評価情報  
アフィリエイト情報  
書類提出  
プロフィール設定  
紹介コード  
お問い合わせ  
ログアウト

**共同経営者等の情報** 任意  
共同経営者等の情報（氏名、性別、生年月日、関係、職業、勤務先住所、連絡先）に関する情報をご記入ください。

【例】  
●氏名：田中 三郎  
●性別：男性  
●生年月日：1990/10/01  
●関係：役員  
●職業：会社員  
●勤務先住所：〒104-0061 東京都中央区銀座1-000  
●連絡先：000-0000-0000

1 テンプレートをフォームに追加する

**所有資産（土地、株式など）** 任意  
所有資産（土地、株式など）に関する情報をご記入ください。

【例】  
●保有株式：株式会社〇〇 普通株式1000株

2

戻る 確認画面へ 3

①任意「共同経営者等の情報」を入力

このとき、青文字「テンプレートをフォームに追加する」をクリック

②任意「所有資産(土地、株式など)」を入力

③入力内容を確認の上、「確認画面へ」をクリック

# ～ Step.4 ～ 入力情報確認



The screenshot shows the 'e-Debit' application interface. The top navigation bar includes the 'e-Debit' logo, a menu icon, and settings/share icons. The left sidebar contains a user profile for '株式会社サンプル2 山田 太郎 様 000045' and various menu items like 'ホーム', '実行する', '実行履歴', '受取履歴', '企業評価情報', 'アフィリエイト情報', '書類提出', 'プロフィール設定', and '紹介コード'. The main content area displays a progress bar with four steps: Step.1 (法人情報入力), Step.2 (書類アップロード), Step.3 (アンケート入力), and Step.4 (入力情報確認), which is currently active. Below the progress bar, a message states: '下記申請内容に間違いがなければ「申請する」を押してください。' (If there are no errors in the application content below, please click 'Apply'). The title '法人情報の確認' (Confirmation of Corporate Information) is centered above a table.

決算月	11月
資本金	50,000,000円
流動資産合計	10,000,001～25,000,000円
流動負債合計	1～3,000,000円
純資産	5,000,001～10,000,000円
売上	50,000,001～100,000,000円
経常損益	1～5,000,000円
法人税務納税額	1～1,000,000円
当期純損益	1～5,000,000円

法人情報の確認を行う

# ～ Step.4 ～ 入力情報確認



スコアリングアンケート

実質的支配者個人情報	山田 太郎 男性 1939/12/19
現住所	〒1040061 東京都中央区銀座1-1-1
家族構成	●氏名： ●性別： ●生年月日： ●続柄： ●職業： ●勤務先住所：〒
借入額	0円
緊急連絡先	●氏名： ●性別： ●生年月日： ●続柄： ●職業： ●勤務先住所：〒 ●連絡先：
共同経営者等の情報	●氏名： ●性別： ●生年月日： ●関係： ●職業： ●勤務先住所：〒 ●連絡先：
所有資産（土地、株式など）	

1  上記法人情報はアップロードした書類の内容と相違がないことを確認し、申請します。

戻る 申請する 2

スコアリングアンケートの入力内容の確認を行う

①正しい情報で入力できていれば、赤枠部分にチェック

②「申請する」をクリック

# 発注側のアカウント 申請完了

※登録したメールアドレス宛に申請完了メールが届きます。  
必ずメールをご確認ください。



FINTEX

The screenshot shows the e-Debit user interface. At the top left is the e-Debit logo and a menu icon. Below it is the user profile: 株式会社サンプル2, 山田 太郎 様, 000045. A sidebar on the left contains navigation items: ホーム, 発行する, 発行履歴, 受取履歴, 企業評価情報, アフィリエイト情報, 書類提出, プロフィール設定, 紹介コード, お問い合わせ, ログアウト. The main content area shows a progress bar with four steps: Step.1 法人情報入力, Step.2 KYC情報登録, Step.3 アンケート入力, Step.4 入力情報確認, and 完了. A green checkmark icon is displayed above the text: 申請が完了しました。ご登録いただき、誠にありがとうございます。頂いた情報をもとに企業評価審査を行っております。審査完了まで今しばらくお待ちください。 Below this is a blue button labeled ホームへ戻る. At the bottom, a grey box contains the text: 土日祝日除く24時間以内に連絡がない場合は、下記までご連絡ください。 support@fin-tex.co.jp

## 《発注側のアカウント申請完了》

このタイミングでは、e-Debit発注側の企業評価審査中となります

改めて、弊社より企業評価の結果メールをお送りいたします

企業評価の結果メールが届いた時点で、

## 《発注側のアカウント登録完了》

マイページより、

e-Debit発行が可能となり、すべての機能をご利用いただけます