

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1版

2023/4/24

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. 会員登録	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
パソコンからTeams会議に参加したい	P.22～23
スマートフォンからTeams会議に参加したい	P.24～25
電話でTeams会議に参加したい	P.26
再度相談したい	P.27～30
相談会の予定を確認したい	P.31
相談会の予定をキャンセルしたい	P.32
退会したい	P.33～34
マイページ右上の表示氏名を変更したい	P.35～36
事業者情報を変更したい	P.37～39
パスワードを変更したい	P.40～41
パスワードを再発行したい	P.42～46
メールアドレスを変更したい	P.47～48
改定履歴	P.49

はじめに

当資料について

本資料は、「インボイス制度相談予約受付サイト（以下、本事業）」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を定めたものです。

【会員登録の前に】

下記窓口に「お電話頂いてから」ご登録して頂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。

本事業に関する具体的な内容はHPをご参照ください。

<https://chusho-invoice.jp>

お問い合わせ先：

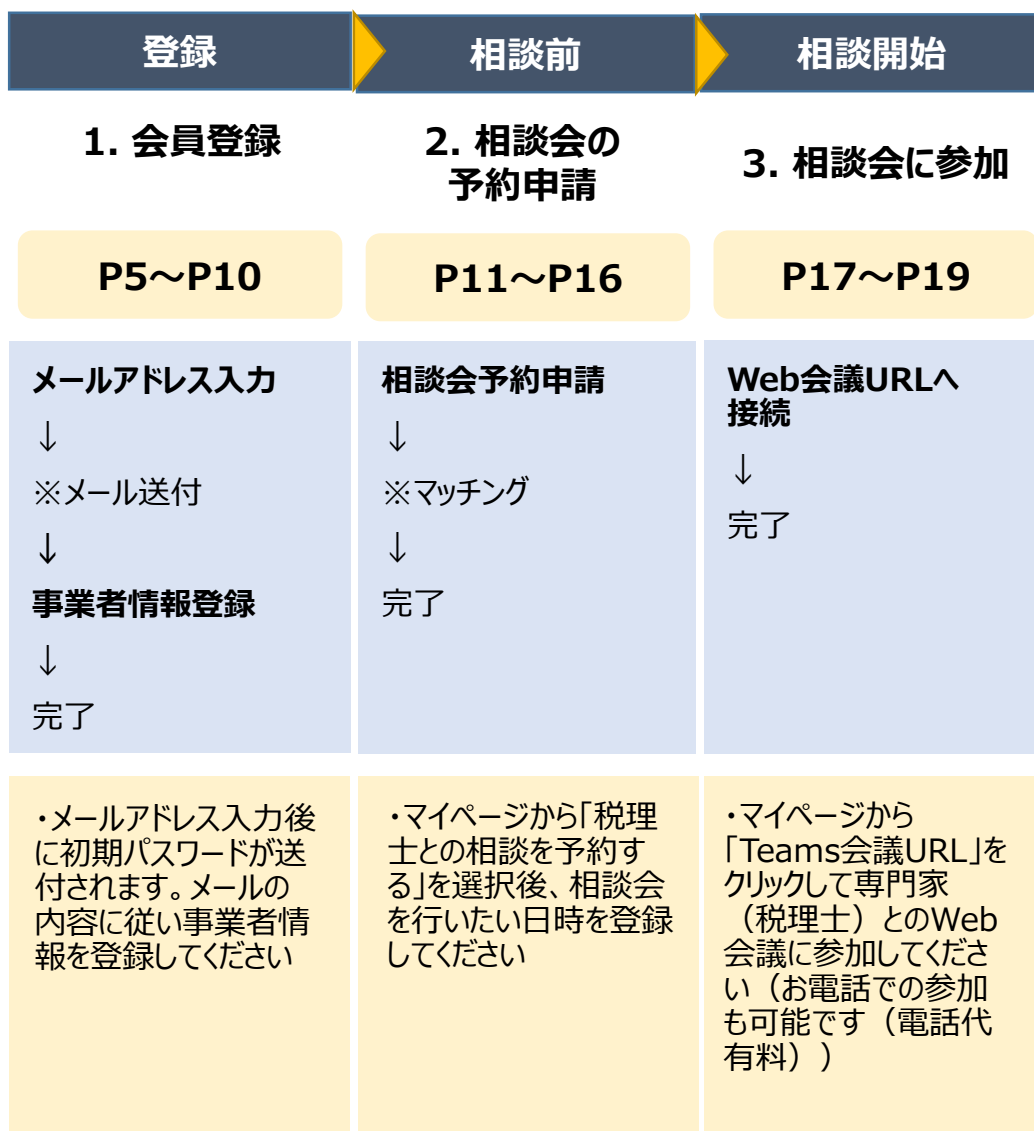
中小企業・小規模事業者インボイス相談受付窓口

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。

事業全体の流れについて



※は事務局作業になります

※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）が対応可能な日時をマッチングし、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）
- ✓ Eメールアドレス、連絡先の電話番号（利用登録時に必要）

1. 会員登録

- ホームページからインボイス制度相談受付サイトを表示して、初回の会員登録を行います。
- 会員登録を行わないと、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。

[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](#)

新規登録前にまずはご一読願います。
[事業者向け操作マニュアル](#)

[改訂履歴](#)

手順2

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、留意事項についてを確認しました。」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。

システム利用規約

システム利用規約
上記リンクから必ず確認をお願いいたします。

個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについて
上記リンクから必ず確認をお願いいたします。

留意事項

「システム利用規約、個人情報の取り扱い、留意事項についてを確認しました。」の横にチェックを入れます。

1. 専らインボイス制度への対応が目的であり、事業者等ご自身の判断に基づくものであり、専門家は事業者等がご自身の責任においてご利用ください。
2. 相談会の開催は、ご自身の都合により変更される場合がございます。

システム利用規約、個人情報の取り扱い、留意事項についてを確認しました。

[同意する](#)

[同意しない](#)

1. 会員登録

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

ID等のご案内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ご案内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. 会員登録

手順 5

「ログイン」ボタンをクリックします。

アカウント登録の申請を受け付けました

アカウント登録が正常に完了した場合、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

1. 会員登録

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

ご案内メールに記載されている
ユーザIDを入力します。

ご案内メールに記載されている
仮パスワードを入力します。

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

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

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

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. 会員登録

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えますか? [こちらでご報告ください](#)

キャンセル **承諾**

手順9

事業者の情報を登録し、「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

プロフィール名

プロフィール

セキュリティ

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。

1. 会員登録

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）
電話番号を入力してください。

② 業種
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
申告区分「青色」「白色」を選択してください。

④ 売り上げ規模
売り上げ規模を選択してください。

⑤ 主な取引先
主な取引先を選択してください。

⑥ 相談したいこと
相談したいことを選択してください。

送信

必要項目を入力後、「更新」ボタンをクリックします。

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。

登録完了

新規登録が完了しました。
登録した情報はマイページよりご確認ください。

マイページ

「マイページ」ボタンをクリックして相談会予約へお進みください。

2. 相談会の予約申請

初回の会員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。

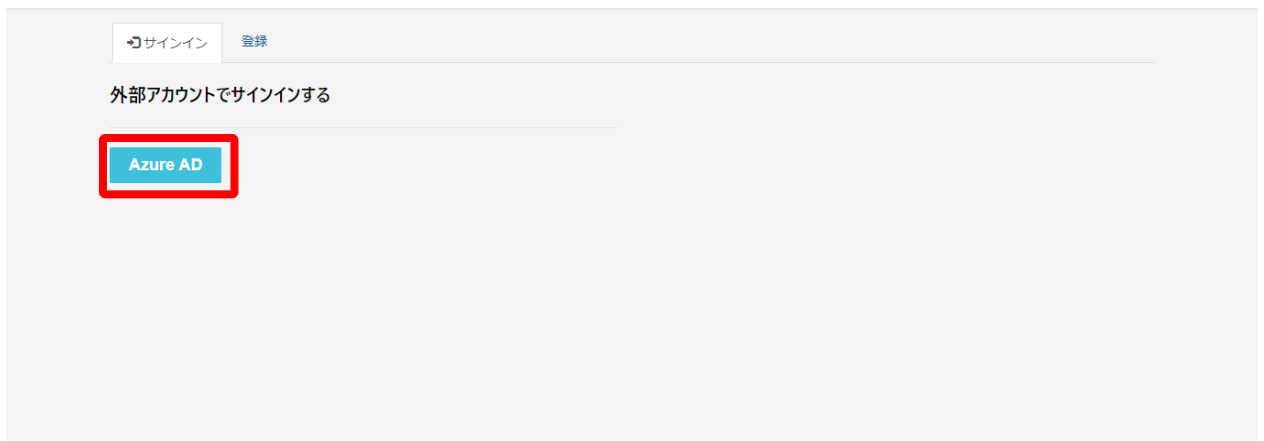
手順1

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。



手順2

「Azure AD」ボタンをクリックします。



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 red box highlights this field, and a yellow callout bubble points to it 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 input field. The right screenshot is titled "パスワードの入力" (Enter password) and also features the Microsoft logo. It shows a password input field labeled "②" with a red box around it and a yellow callout bubble pointing to it with the text "パスワードを入力します。" (Enter 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ログ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

【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。

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容
相談予約がありません。				

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。

絞り込み検索

月 日

相談日	相談時刻	予約
2023/05/01	09:00~10:00	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	10:15~11:15	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	11:30~12:30	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	13:30~14:30	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	14:45~15:45	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	16:00~17:00	<input type="button" value="予約"/>

相談を希望する日時の
「予約」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

相談を希望する日時を確認します。

① 予約日時
2023/04/14

② 予約時間 *
09:00~10:00

③ 相談の種類 *
▼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

相談内容

送信

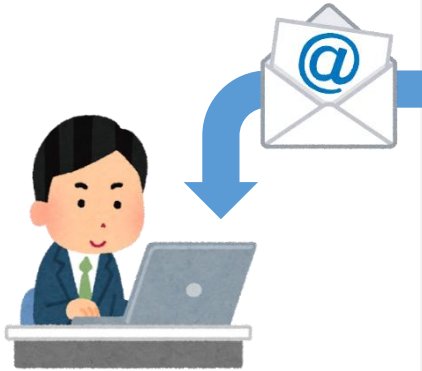
相談したい内容を入力します。

Copyright © 2023.

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。



この時点では、相談会のURLは送付されません。
後ほど、別メールで相談会のURLが送付されます。

3. 相談会に参加

- 相談会はマイクロソフトのTeamsを使って実施します。ここではパソコンを使った参加方法をご説明しますが、スマートフォンや電話の場合など詳細な手順については、「4. 操作をくわしくしたい」をご確認ください。
- 専門家（税理士）との相談会のなかで、確認が必要な書類などをカメラで映していただく可能性があります。マイクとWebカメラが使用できる状態で相談会にご参加をお願いします。
- 相談会の録画・録音はご遠慮ください。

Teams会議に参加するには、
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、
インボイス制度税理士相談サイトにログインして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5】へお進みください。

ログインして会議参加 → 【手順1】からご実施ください。

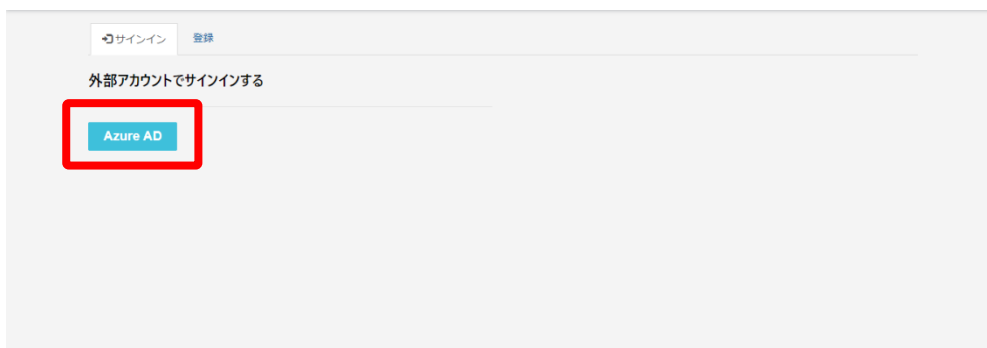
手順1

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。



手順2

「Azure AD」ボタンをクリックします。



3. 相談会に参加

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 screenshot shows the Microsoft login interface. On the left, the 'サインイン' (Sign In) page has a text input field for 'メール、電話、Skype' (Email, Phone, Skype) highlighted with a red box and a circled '1'. A yellow callout bubble 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 is a blue '次へ' (Next) button. On the right, the 'パスワードの入力' (Password Input) page has a password input field highlighted with a red box and a circled '2'. A yellow callout bubble points to this field with the text 'パスワードを入力します。' (Enter password). Below the password field is a blue 'サインイン' (Sign In) button. A blue arrow points from the '次へ' button to the password input field.

※ご利用の端末によってログイン画面のデザインが異なる場合がございます。

手順 4

ログインすると、マイページが表示されます。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) dashboard. At the top right is the link '事業者向け操作マニュアル' (Manual for Business Users). Below the header is a message: '【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。' (Request for consultation participation: Please see the content you need to prepare in advance until the start of the consultation, and we will be happy to provide materials for you). Below the message is the section '予約一覧' (Reservation List). It contains a table with columns: '相談日 ↑' (Consultation Date), '相談時刻 ↑' (Consultation Time), 'Teams会議URL' (Teams Meeting URL), '相談の種類' (Consultation Type), and '相談内容' (Consultation Content). The table has one row with the following data: Date: 2023/04/14, Time: 09:00~10:00, URL: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTFmNzEyYWEiZGE1Zi00NTAxLWFmN2Q1Yjk3YTU2MGQyZjY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%222e670cbc-3914-4a4c-9167-c63f6b12cdcfc%22%2c%22Oid%22%3a%22026405af-dc7b-49a4-842e-6f44f1aa7042%22%7d, Type: 会計処理について (Accounting), Content: 会計処理についてご相談させていただきます。 (We would like to consult on accounting). A blue button '税理士との相談を予約する' (Reserve consultation with a tax accountant) is located at the bottom right.

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/l/meetup-join/19%3ameeting_OTFmNzEyYWEiZGE1Zi00NTAxLWFmN2Q1Yjk3YTU2MGQyZjY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%222e670cbc-3914-4a4c-9167-c63f6b12cdcfc%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。

3. 相談会に参加

手順5

マイクとWebカメラが使用できる状態で、マイページ上の予約一覧から該当する相談日時の会議URLをクリックしてTeams会議を立ち上げます。
(相談会確定のお知らせメールからTeams会議立ち上げも可能です)

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/l/meetup-join/19%3ameeting_OTFmNzEyYWEIZGE1Zi00NTAxLWFmNzQTYjk3YTU2MGQyZjY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%222e670cbc-3914-4a4c-9167-63f6b12cdc%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。

税理士との相談を予約する

お知らせメールからTeams会議を立ち上げる場合

■相談時刻 13:30~14:30

■[ここをクリックして会議に参加する](#)

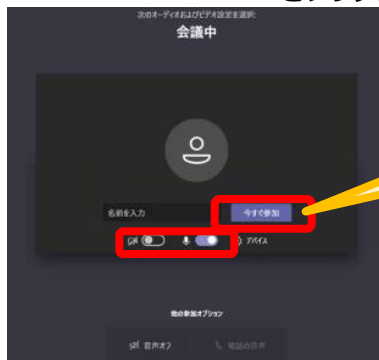
電話で会議に参加(通話料有料)
00-XXXX-0000
電話会議ID : 000 XXX 000 #

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。

お知らせメールの「ここをクリックして会議に参加する」をクリックして相談会に参加する場合は、インボイス制度税理士相談サイトにログインせずに会議に参加していただくことも可能です。

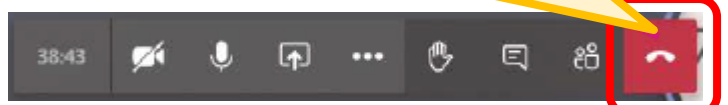
手順6

相談会の準備ができれば、「今すぐ参加」ボタンをクリックし、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Web会議を終了します。



カメラと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。



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。

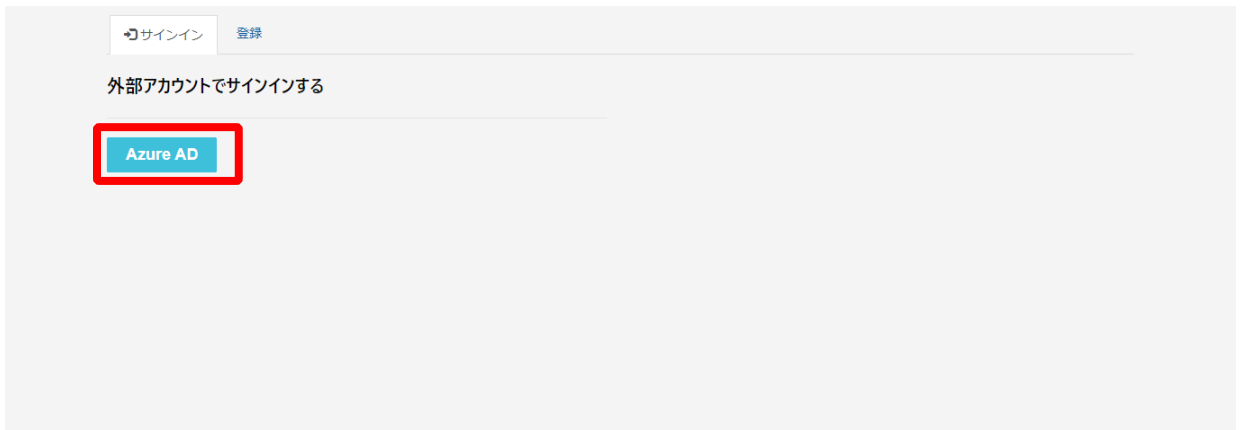
手順1

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 login interface. 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". A yellow callout box above this field contains the text "ご案内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 guide email). Below the input 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 input field. 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 ".....". A yellow callout box below this field contains the text "パスワードを入力します。" (Enter password). Below the password field, there are links for "パスワードを忘れた場合" (If you forgot your password) and "アカウントをお持ちでない場合、サインインする" (If you don't have an account, sign in). A blue button labeled "サインイン" (Sign In) is located at the bottom right of the second 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ログイン画面のデザインが異なる場合がございます。

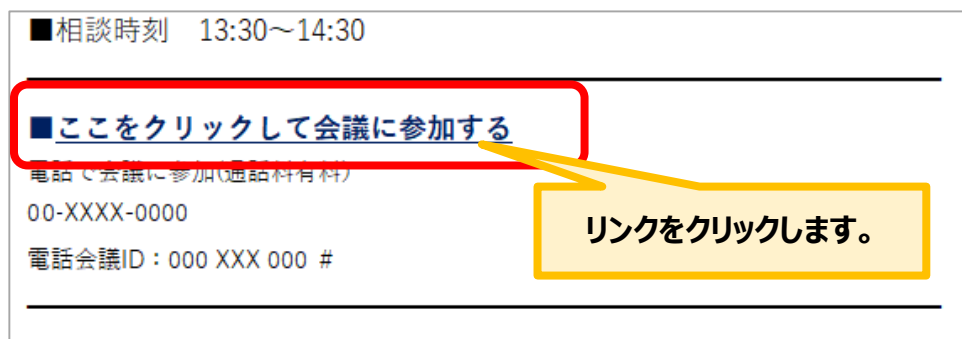
4. 操作を詳しく知りたい

パソコンからTeams会議に参加したい

- 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。



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2023年4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 が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に、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Teams会議に参加したい

手順4

相談会の準備ができたなら、「今すぐ参加」ボタンをクリックし、相談会が始まるのをお待ちください。

カメラとマイクが
オンになっていることを確認してください。

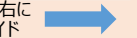
オフになっている場合



オフ



●を右に
スライド



オン



「今すぐ参加」ボタンを
クリックしてください。

Teams会議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、Teams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Teams会議に参加したい

- 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

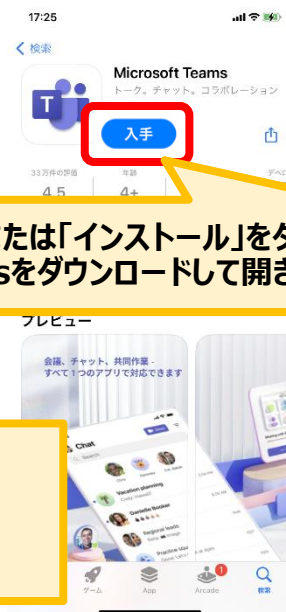
Teams モバイル アプリを入手していない場合、アプリストアに移動してダウンロードします。



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。

■相談時刻 13:30～14:30



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。

4. 操作を詳しく知りたい

スマートフォンからTeams会議に参加したい

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。

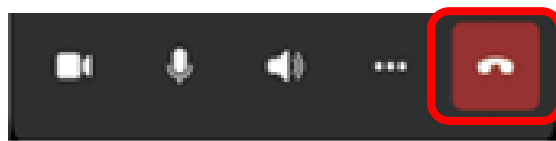
オフになっている場合

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

カメラ マイク

手順4

相談会が終わったら、赤い電話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Teams会議に参加したい

- 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「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 再度相談したい

- 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。

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。

事業者向け操作マニュアル

マイページ

【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。

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容
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/joinv19%3ameeting_OTFmNzEYyWEzGE1Z00NTAxLWFmN2QyYkYU2MGQyZyY5%40tread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22e670dbc-9914-4a4c-9167-c63f6b12cdc%22%2c%22Oid%22%3a%22026405af-dc7b-49a4-842e-664f1aa7042%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

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。

絞り込み検索

月 日

相談日	相談時刻	予約
2023/05/01	09:00~10:00	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	10:15~11:15	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	11:30~12:30	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	13:30~14:30	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	14:45~15:45	<input type="button" value="予約"/>
2023/05/01	16:00~17:00	<input type="button" value="予約"/>

相談を希望する日時の「予約」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。

The image shows a web form titled "相談会予約" (Consultation Booking). The form contains the following fields and elements:

- 予約日時** (Booking Date/Time): A date picker showing "2023/04/14". A yellow callout bubble points to this field with the text "相談を希望する日時を確認します。" (Check the date and time you want to consult).
- 予約時間 *** (Booking Time *): A dropdown menu showing "09:00~10:00". A red box highlights this field.
- 相談の種類 *** (Consultation Type *): A dropdown menu. A red box highlights this field. A yellow callout bubble points to the dropdown arrow with the text "▼をクリックして、相談の種類を選択します。" (Click ▼ to select the consultation type). Below this bubble is a list of options:
 - ・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
- 相談内容** (Consultation Content): A large text input area. A red box highlights this field. A yellow callout bubble points to this field with the text "相談したい内容を入力します。" (Enter the content you want to consult).
- 送信** (Send): A blue button at the bottom left. A red box highlights this button.

Copyright © 2023.

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。



この時点では、相談会のURLは送付されません。
後ほど、別メールで相談会のURLが送付されます。

4. 操作を詳しく知りたい

相談会の予定を確認したい

- 予約いただいた相談会はマイページよりご確認ください。
- すでにTeams会議URLが発行されている場合、予約一覧に表示されます。

手順1

ログインすると、マイページが表示されます。
予約済みの相談会の一覧が表示されています。

マイページ 事業者向け操作マニュアル

【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。

予約一覧

過去に実施した相談会も確認できます。

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種別	相談内容
2023/04/14	09:00～10:00	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTFmNzEyYWEIZGE1ZI00NTAxLWFmN2QtYjk3YTU2MGQyZjY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%222e670cbc-3914-4a4c-9167-c63f6b12cdc9%22%2c%22OldId%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。

[税理士との相談を予約する](#)

ステータス	ステータスの説明
予約申請中	相談会の予約申請をしていただき、相談会の予約日時が確定していない、または、事務局で専門家（税理士）との日程調整を行い、本日から8日以上先で予約されている状態です。このステータスの時は、キャンセルボタンでキャンセルすることができます。
予約確定	7日以内に相談会が開催されることが確定している状態です。記載されている日時で、会議URLから相談会に参加することができます。このステータスの時は、キャンセルすることができません。
相談会実施済み	すでに該当の相談会にご参加いただきました。
相談会未実施	予定の日時に相談会が実施されませんでした。

4. 操作を詳しく知りたい

相談会の予定をキャンセルしたい

- 相談実施日の7日前を過ぎてからのキャンセルは原則できません。仮にキャンセルを行った場合、次回のご予約については、他の事業者さまの予約申請を優先させていただく場合がございます。ご注意ください。

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。

事業者向け操作マニュアル

マイページ

【相談会ご参加にあたってのお願い】
相談会の開始前まで、**事前にこちらをご覧ください**内容をご覧ください、資料のご用意をお願いします。

予約一覧

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

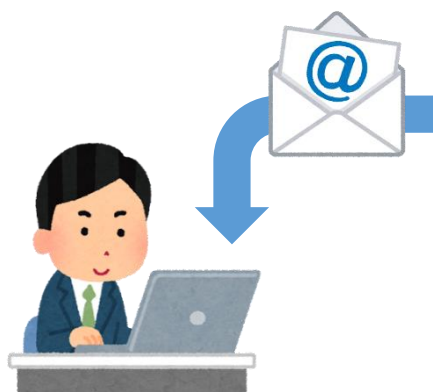
相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	種別	操作
2023/04/14	09:00～10:00	https://teams.microsoft.com/j/meetup-...	会計処理	▼

ステータスが「予約申請中」のもののみキャンセルすることができます。

キャンセル

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。



キャンセル受付

ご予約のキャンセルを受け付けました。
マイページよりご確認ください。

※この時点ではまだキャンセルは確定していません。

マイページ

相談日の7日前までのものはキャンセルできません。
やむを得ずキャンセルされる場合は、下記事務局窓口へ お問い合わせください。

【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

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。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface. At the top right, there is a link for '事業者向け操作マニュアル'. The main heading is 'マイページ'. Below it, a notice states: '【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。' The '予約一覧' (Reservation List) section contains a table with columns for '相談日', '相談時刻', 'Teams会議URL', '相談の種類', and '相談内容'. A message below the table says '相談予約がありません。' To the right of the table is a button '税理士との相談を予約する'. The '事業者情報' (Business Information) section has a button '事業者情報を編集'. The 'パスワード変更' (Change Password) section has a button 'パスワード変更'. The '退会' (Logout) section has a button '退会する', which is highlighted with a red box and a callout box. The callout box contains the text: '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。

電話番号（緊

052-223-1238

業種*

建設業

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。

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。

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 *

太郎

フリガナ (姓)

ジギョウシヤ

フリガナ (名)

タロウ

連絡先メールアドレス *

更新

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「事業者情報の編集」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

【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。

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容
相談予約がありません。				

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

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

ハイフン（-）はあってもなくても問題ありません。
必ずご入力ください。

①

電話番号（緊急連絡先）*

052-223-1238

②

業種*

漁業

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

申告区分「青色」「白色」を
選択してください。

④

売り上げ規模

100万円～500万円

売り上げ規模を選択してください。

⑤

主な取引先

主に個人

⑥

相談したいこと

その他

主な取引先を
選択してください。

送信

相談したいことを
選択してください。

必要項目を入力後、
「送信」ボタンをクリックします。

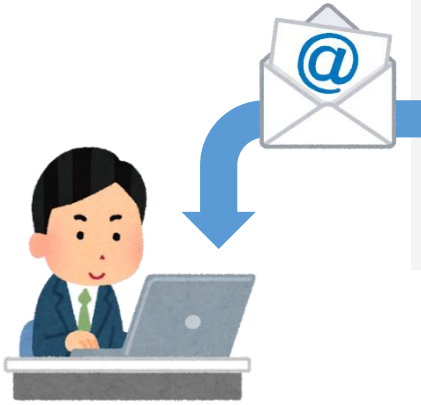
4. 操作を詳しく知りたい

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

予約一覧

相談日 ↑	相談時刻 ↑	Teams会議URL	相談の種類	相談内容
相談予約がありません。				

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

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

変更後のパスワードを「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

変更後のパスワードを「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。

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サイン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。

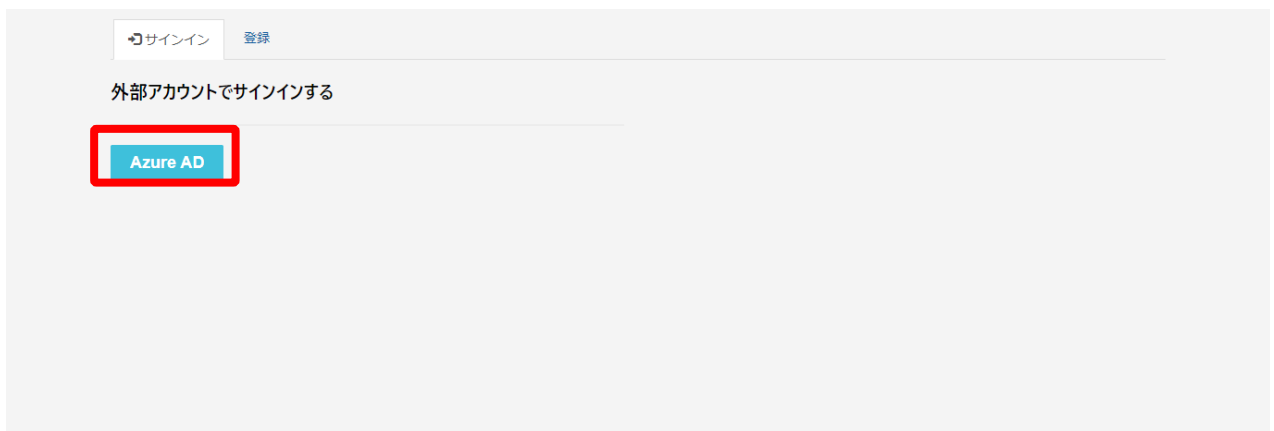
手順1

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. The first step shows the sign-in page with the user ID field highlighted by a red box and labeled with a circled '1'. A yellow callout box points to the field with the text: 「ご案内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 guidance email). Below the field is the text 「アカウントにアクセスできない場合」 (If you cannot access your account). The second step shows the password input page, reached by clicking the 「次へ」 (Next) button. The password field is highlighted by a red box and labeled with a circled '2'. A yellow callout box points to the 「パスワードを忘れた場合」 (Forgot password) link with the text: 「パスワードを忘れた場合」をクリックします。 (Click on 'Forgot password').

Microsoft
サインイン
① someone@example.com
アカウントにアクセスできない場合
戻る 次へ
Microsoft
← test12345testuser12345 @chushouinvoice.onm...
パスワードの入力
パスワード
② パスワードを忘れた場合
サインイン
「パスワードを忘れた場合」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 4

「メールまたはユーザ名」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

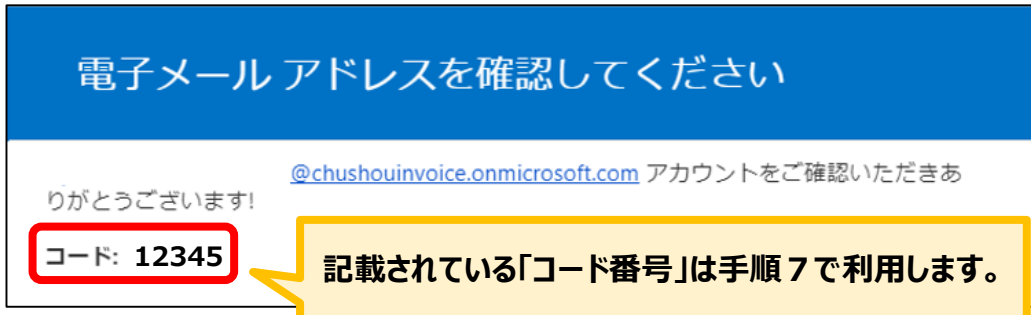
「電子メール」をクリックします。

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

ご案内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。



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。

手順 6 で確認した「コード番号」を入力します。

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）

ジギョウシャ

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

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