

@ビリング登録情報の確認・変更の流れ

本サイトにご登録いただいた情報を確認・変更することができます。

9. お客様番号の紐付けの追加

お客様番号の紐付けを行うことで、一度のログインで複数の請求情報を照会することができます。

追加するお客様番号が既に別のログインIDに紐付いている場合は、事前にそのログインIDの@ビリング登録解除が必要です。

※ 追加するお客様番号のログインIDが本登録前（仮ログインID）の場合は、@ビリング登録解除の手続きは不要です。

STEP1

追加するお客様番号が紐付くログインIDでログインの上、@ビリングを登録解除



STEP2

紐付け先のログインIDでログインの上、お客様番号追加画面へ遷移



STEP3

お客様番号の紐付けの追加



完了

STEP1

追加するお客様番号が紐付くログインIDでログインの上、@ビリングを登録解除



手順1

追加するお客様番号が紐付くログインIDで、本サイトにログインします。

※ 追加するお客様番号のログインIDが本登録前（仮ログインID）の場合は、@ビリング登録解除の手続きは不要です。



手順2

TOP画面右上の「会員情報設定」を押下します。



手順3

「本サイトの登録解除はこちら」を押下します。

STEP1

追加するお客様番号が紐づくログインIDでログインの上、@ビリングを登録解除

本サイトの登録解除

ここでは、本サイトの登録解除手続きを行うことができます。

登録解除を行うと、本サイトへのログインや請求情報の閲覧を含む、すべてのサービスがご利用いただけなくなります。なお、別のログインIDをお持ちの場合、そのログインIDへお客様番号の紐付けを行うことで、請求情報の確認やお支払いなどの機能を引き続きご利用いただけます。

※ 別ID・通話明細帳等利用のをご利用の場合、登録解除前にも別IDの登録が必要です。
（別IDの削除方法がこちら）
※ 通話明細帳等利用の場合、[お問い合わせフォーム](#)より申請が必要です。

登録解除の理由 必須

☒ 本サイトを登録解除する

登録解除の理由 必須

別のログインIDにお客様番号を紐付けするため

① 必ずご確認ください

- ※ @ビリングに登録されているすべての情報（組織情報設定等）が完全に削除されます。一度削除されたデータの復元はできません。
- ※ 登録解除すると、@ビリングが解約され、ログインIDも削除されます（本手続きは、回線サービス等を廃止するものではありません）。
- ※ 連絡請求者は、登録解除後、ログインページ内の「解約済みで連絡請求者ダウンロード申し込みはこちら」よりダウンロード申し込みいただけます。

② @ビリング登録解除後、別のログインIDへの紐付けを行うお客さまへ

- ※ @ビリングを登録解除したお客様番号について、別のログインIDへ紐付けを行うことで、請求情報の確認やお支払いなどの機能を引き続きご利用いただけます。お手続き方法がこちら、[こちら](#)をご覧ください。
- ※ 組織設定やメール設定など、@ビリングで設定されていた各種設定は引き継がれません。必要に応じて、紐付け後に再度設定を行ってください。
- ※ 別のログインIDへの紐付けは、登録解除するお客様番号の契約者名と、新たに紐付けを行うお客様番号の契約者が同一の場合に可能です。
- ※ 他のログインIDへ紐付け後、請求書等の発行が不要となる場合は、本サイト上で変更手続きを行うことができます（詳細は[こちら](#)）。

③ @ビリングの登録解除後の紙発行について

■ 請求書の紙発行有無について
現在のお支払い方法により、@ビリング登録解除後の対応が異なりますのでご確認ください。

- 請求書払い
現在の紙発行有無の状況にかかわらず、今後は紙の請求書を発行します。
- 口座振替
現在の紙発行有無から変更ありません。
- クレジットカード
現在の紙発行有無から変更ありません。

※ 現在の紙発行有無を変更する場合は、「[請求書の紙発行有無の変更](#)」より変更してください。

※ 請求元がNTTファイナンスの場合、お支払い方法にかかわらず、現在の紙発行有無から変更ありません。

■ 発行手数料について
● 電信（「フレックスメ」）および「ひかり電話ネクスト」などを個人名義でご契約の方は、請求書や口座振替のご案内を郵送（郵便）により送付している場合、[発行手数料をご負担いただいております](#)。

※ 請求額220円（税込）、口座振替のご案内165円（税込）

● 2027年6月ご請求分からは、その組織を法人・公共機関のお客さま、および、加入電話番号（関係する付加サービスを含む）をご利用のお客さまなどにも拡大させていただきます。

手順4

「本サイトを登録解除する」にチェックを入れます。

手順5

登録解除の理由として、「別のログインIDにお客様番号を紐付けするため」を選択します。

補足

- @ビリングに登録されているすべての情報（組織情報設定等）が完全に削除されます。一度削除されたデータの復元はできません。
- 登録解除すると、@ビリングが解約され、ログインIDも削除されます（本手続きは、回線サービス等を廃止するものではありません）。
- 組織設定やメール設定など、@ビリングで設定されていた各種設定は引き継がれません。必要に応じて、紐付け後に再度設定を行ってください。

手順6

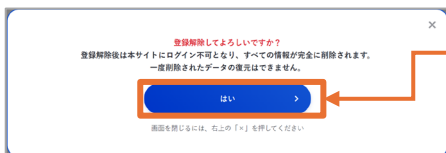
注意事項をご確認の上、「上記内容に同意して登録解除する」を押下します。

上記内容に同意して
登録解除する

戻る

STEP1

追加するお客様番号が紐付くログインIDでログインの上、@ビリングを登録解除



手順7

確認画面が表示されます。
「はい」を押下します。



手順8

本サイトの登録解除が完了しました。
「ログインページへ」を押下します。

STEP2

紐付け先のログインIDでログインの上、 お客様番号追加画面へ遷移

手順1

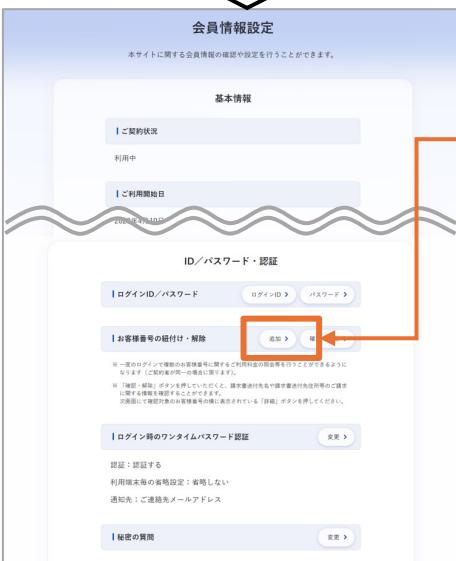
紐付け先のログインIDで本サイトにログインします。

手順2

TOP画面右上の「会員情報設定」を押下します。

手順3

「ID/パスワード・認証」の「お客様番号の紐付け・解除」欄にある「追加」を押下します。



お客様番号の紐付け追加

01

お客様番号の紐付け追加

02

ログインパスワード

03

完了

こちらでは、お客様番号を追加できます。

紐付けを追加したお客様番号またはお客様電話番号等をご入力ください。

「2件以上追加する」を押すことで、最大5件まで同時に追加できます。

お客様番号の紐付けを行うことで、一度のログインで複数の請求情報を閲覧することができず（請求を統合するものではありません）。

① 注意事項

- ご入力された番号の登録情報が、本サイトに登録済みのお客様番号の「氏名（ご契約者名または請求書送付先名）」および「住所（ご契約者住所または請求書送付先住所）」と一致している場合に、紐付けの追加が可能です。
- 紐付けを追加すると、請求確定時のメール通知等が自動的に登録されます。通知が不要な場合は、「会員情報設定」画面より変更してください（詳細は[こちら](#)を参照）。
- 紐付けを追加しても、請求書等の発行有無は変更されません。変更をご希望の場合は、「請求書等の紙発行有無の変更」画面から設定してください（詳細は[こちら](#)を参照）。
- お支払い方法や請求書等の紙発行有無については、各請求単位の発行の有無が必要となります。必要に応じて、お手続きしてください。
- 現在、「フレッツ光」および「ひかり電話ネクスト」などを個人名義でご契約の方は、請求書や口座振替のご案内を書面（紙）により送付している場合、**発行手数料をご負担いただいております**。
※ 請求書等の紙発行手数料は、請求書220円（税込）、口座振替のご案内165円（税込）にてお客様番号単位（請求単位）でご負担いただきます。
- 2027年6月ご請求分からは、その範囲を法人・公共機関のお客さま、および、加入電話など（関係する付加サービスなどを含む）をご利用のお客さまなどにも拡大させていただきます。

お客様番号またはお客様電話番号等（半角）

お客様番号またはお客様電話番号等をご入力ください

※ 一時的にエラーが発生した場合、代表図像を登録することで、同一グループ内すべての図像の更新が可能です。

2件以上追加する+

追加する

戻る

手順1

追加するお客様番号を入力します。

※複数追加する場合は「2件以上追加する」を押下します。

補足

- ご入力された番号の登録情報が、本サイトに登録済みのお客様番号の「氏名（ご契約者名または請求書送付先名）」および「住所（ご契約者住所または請求書送付先住所）」と一致している場合に、紐付けの追加が可能です（紐付けできない場合は、画面にメッセージが表示されます）。
- 紐付けを追加すると、請求確定時のメール通知などが自動的に登録されます。通知が不要な場合は、「会員情報設定」画面より変更してください。
- 紐付けを追加しても、請求書等の発行有無は変更されません。変更をご希望の場合は、「請求書等の紙発行有無の変更」画面から設定してください。
- お支払い方法や請求書等の紙発行有無については、各請求毎に変更の手続きが必要となります。必要に応じて、お手続きしてください。
- 現在、「フレッツ光」および「ひかり電話ネクスト」などを個人名義でご契約の方は、請求書や口座振替のご案内を書面（紙）により送付している場合、発行手数料をご負担いただいております。請求書等の紙発行手数料は、請求書220円（税込）、口座振替のご案内165円（税込）にてお客様番号単位（請求単位）でご負担いただきます。
- 2027年6月ご請求分からは、その範囲を法人・公共機関のお客さま、および、加入電話など（関係する付加サービスなどを含む）をご利用のお客さまなどにも拡大させていただきます。

補足

お客様番号またはお客様番号等の確認方法がご不明な場合は、①を押下してください。ログインID/パスワードが記載されたハガキや毎月の請求書等での確認方法をご案内します。

手順2

「追加する」を押下します。

手順3

ログインパスワードを入力します。

補足

パスワード認証に一定回数失敗すると、自動的にログアウトされます。

手順4

「認証」を押下します。

ログインパスワード再認証

01 02 03
お客様番号等の追加 ログインパスワード再認証 完了

セキュリティ観点から再認証が必要です。
ログインパスワードを入力し、「認証」ボタンを押してください。

ログインパスワード (半角) 必須

ログインパスワードを入力してください

認証

戻る



手順5

追加が完了しました。
「TOPへ」を押下します。

お客様番号追加・解除完了

お客様番号等の追加または解除が完了しました。

追加したお客様番号のメール・SMS通知/課金通等実行要否を変更したい場合は「会員情報設定」画面から設定をお願いします。

TOPへ



完了