Webビリングアプリご利用ガイド
（「②請求情報照会」編）

本書は、ＮＴＴファイナンスが提供しているＷｅｂビリングアプリのご利用方法をご案内しております。お客さまのお支払い方法等によっては、実際の画面と異なる場合がございますので、ご注意ください。

「請求情報照会」編　もくじ

１．TOP画面　・・・2-1
２．請求情報照会（請求額／詳細内訳）　・・・2-2
３．請求データのダウンロード／印刷　・・・2-6

Ｗｅｂビリング操作に関するお問い合わせ先

Ｗｅｂビリング受付担当
0800-333-0030　受付時間：午前9時～午後5時 月～金曜日
（祝日・年末年始（12/29～1/3）を除く）
※webからのお問い合わせも可能です。
https://contact.bill.ntt-finance.co.jp/form/contact.html

1．TOP画面

①［ご請求額表示］
ご請求額を表示します。

②［詳細内訳］
詳細内訳を表示します。

③［お支払いされる方］
お支払いができます。
⇒詳細は、「③料金のお支払い」編をご確認ください。

④［過去の請求額一覧］
過去の請求額を表示します。

⑤［お知らせ］
お知らせ一覧を表示します。
⇒詳細は、「⑧その他機能」編をご確認ください。

2-①．請求情報照会（ご請求額）

○　**ご請求額は１５ヶ月分、請求内訳は４ヶ月分照会できます。**

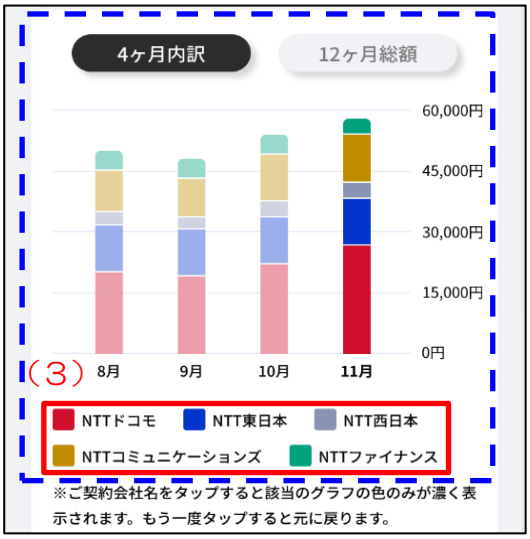
①

（１）左右の［●月］ボタンをタップすると当月含む４ヶ月分を切り替えて表示できます。
※初期表示は、最新月のご請求額を表示します。

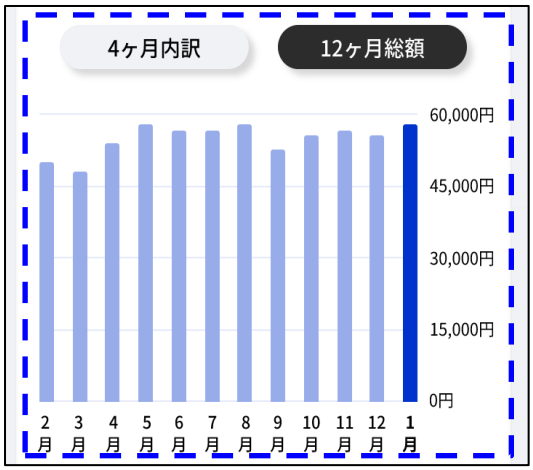
（２）タップすると金額を非表示にできます。もう一度タップすると表示します。

②

＜４ヶ月内訳表示の場合＞



＜１２ヶ月総額の場合＞

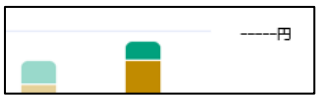


ご請求額をグラフ表示します。なお、［４ヶ月内訳］、［１２ヶ月総額］ボタンをタップすることで、切り替え表示できます。
また、①で表示した月を濃く表示します。

＜４ヶ月内訳表示の場合＞

・ご契約会社が複数の場合は色分け表示します。

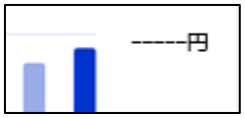
・（３）ご契約会社名をタップすると該当のグラフの色のみが濃く表示します。もう一度タップすると元に戻ります。
※（２）タップすると金額を非表示にできます。もう一度タップすると表示します。



＜１２ヶ月総額の場合＞

・ご請求額の総額を月別にグラフ表示します。

※（２）タップすると金額を非表示にできます。もう一度タップすると表示します。



2-①. 請求情報照会（ご請求額）

③

（4）

（4）［過去の請求額一覧］ボタンをタップします。

④

過去15ヶ月分の請求額一覧を表示します。
※一括請求をご利用の場合、グループ内回線のご請求額合計を表示します。

2-②．請求情報照会（詳細内訳）

○　**詳細内訳は４ヶ月分照会できます。**

＜単独回線の場合＞

1

（1）

（1）［詳細内訳］ボタンをタップします。

2

詳細内訳を表示します。

＜複数回線の場合＞

1

（1）

（1）［詳細内訳］ボタンをタップします。

2-②. 請求情報照会（詳細内訳）

○ 詳細内訳は４ヶ月分照会できます。

❷

（2）［対象データ］ボタンをタップすると、内訳を表示します。

（3）回線ごとの詳細内訳内の［対象回線］ボタンをタップすると、該当回線の詳細内訳画面へ遷移します。
※回線ごとの詳細内訳は最大5回線まで表示されます。6回線以降を確認する場合、［他の回線の詳細内訳］ボタンをタップし、ご確認ください。

❸

（4）［対象回線］ボタンをタップすると、詳細内訳画面へ遷移します。また、お客様電話番号等を入力し、［検索］をタップすると、指定された詳細内訳画面へ遷移します。
※最大50件まで表示されます。表示されない番号は検索をご活用ください。

❹

詳細内訳を表示します。

3．請求データのダウンロード／印刷

○ **詳細内訳、請求概要等をデータでダウンロード／印刷して管理することができます。**
・操作の途中でweb版へ遷移します。

ダウンロード可能データ

【PDFデータによるダウンロード】
- 詳細内訳データ/請求概要データ

【CSVデータによるダウンロード】
- 詳細内訳データ
  CSVデータでダウンロードした場合、ファイルはテキスト形式（.txt）で出力されます。
  ダウンロード後、必要に応じてCSV形式（.csv）へ変換をお願いします。

ダウンロードが可能な対象回線は1,000回線までです。

① （1）詳細内訳画面の［各種ダウンロード］ボタンをタップします。

3．請求データのダウンロード／印刷

②

（2）［詳細内訳・その他請求関連情報］ボタンをタップします。

※web版へ遷移します。

③

（3）PDF形式でダウンロードを行いたい場合は、［詳細内訳ダウンロード・印刷］を押下します。

（4）CSV形式でダウンロードを行いたい場合は、［詳細内訳ダウンロード］を押下します。

3．請求データのダウンロード／印刷

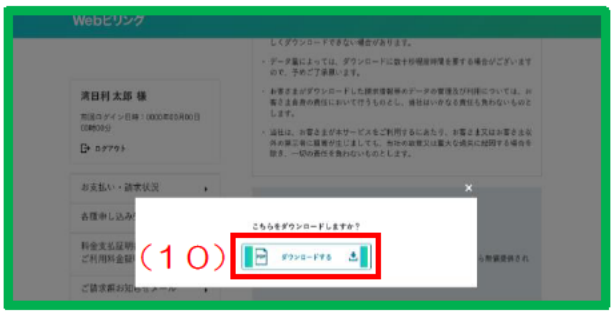
④

（５）［PDF詳細内訳ダウンロード・印刷］を押下すると、PDFデータダウンロード画面が表示されます。

（６）PDF形式のファイルをご覧頂くには、アドビ社から無償提供されているAdobeReaderTM プラグインが必要です。AdobeReaderTM プラグインをお持ちでない場合は［Get ADOBE READER］を押下し、PDF形式のファイルをご覧いただける環境を整えてから再度PDFデータダウンロード画面に遷移してください。

（７）ご注意事項を確認後、［上記の注意事項に同意します］にチェックを入れることで、［ダウンロード］が押下可能になります。

⑤



（８）［ダウンロード］を押下します。

（１０）［ダウンロードする］を押下すると、ダウンロードが開始されます。

※iOSは「ファイル」、Androidは「Files」にダウンロードされます。

PDFのダウンロードイメージ

＜請求内訳＞

＜請求概要＞

３．請求データのダウンロード／印刷

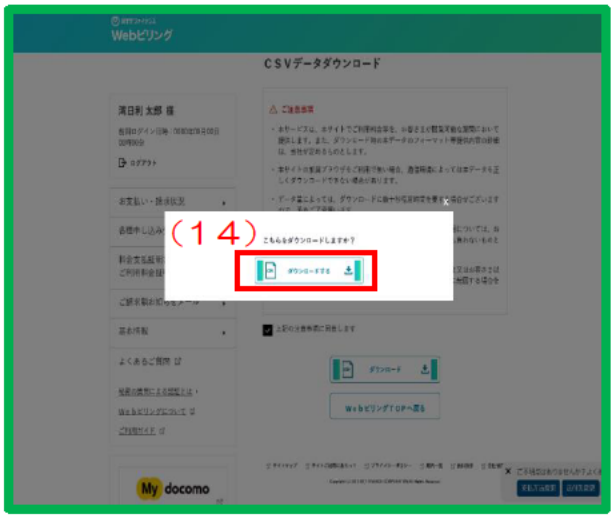
⑥

（１１）［CSV詳細内訳ダウンロード・印刷］を押下すると、CSVデータダウンロード画面が表示されます。

（１２）ご注意事項を確認後、［上記の注意事項に同意します］にチェックを入れることで、［ダウンロード］が押下可能になります。

（１３）［ダウンロード］を押下します。

⑦



（１４）［ダウンロードする］を押下すると、ダウンロードが開始されます。

※iOSは「ファイル」、Androidは「Files」にダウンロードされます。