スマート規程管理
自動決済サービス、WEB 請求書発行サービス

目次

サービスについて 2

自動決済サービス 2

ＷＥＢ請求書発行サービス 3

フロー 4

1-1 WEB 会員登録 5

1-2 サービスの申請 10

1-2-1 クレジット 12

1-2-2 口座振替 15

1-2-3 WEB 請求書（銀行） 17

1-3 スマート規程管理ご請求案内 18

1-4 請求メールの配信先の設定について 21

サービスについて

スマート規程管理の代金のお支払いについて、「クレジットカード払い（12 か月分一括払い、毎月払い）」、「口座振替（毎月払い）」「ＷＥＢ請求書発行（銀行振込）」のサービスをご利用いただけるようになりました。
サービスの利用には、スマート規程管理をご契約後、弊社よりメールでご連絡したスマート規程管理契約 No.をご準備いただき、新日本法規 WEB サイトの会員登録後、マイページ内「スマート規程管理ご請求案内」の各申請フォームよりサービスの申請をお願いいたします。

自動決済サービス

スマート規程管理の代金のお支払いについて、「クレジットカード払い（12 か月分一括払い、毎月払い）」もしくは「口座振替（毎月払い）」から選択して自動決済させていただくサービスです。

ご決済タイミングについて
【クレジットカード払いの場合】
月々の締め日、支払日はクレジットカード会社により異なります。
お支払いは「12 か月分一括払い」もしくは「毎月払い」をお選びいただけます。

【口座振替】
引き落としは翌月の 27 日となります（27 日が金融機関休業日の場合は翌営業日）。
お支払いは毎月払いのみとなります。

自動決済サービスをご利用にはスマート規程管理をご契約後に以下の登録をお願いいたします。
■新日本法規 WEB サイトより
①WEB 会員登録
②スマート規程管理自動決済の申請
※ご契約後に発行されたスマート規程管理契約 No.が必要となりますので事前にご準備ください。

スマート規程管理自動決済サービスを申請いただきますと自動的にＷＥＢ請求書もご利用いただけます。
請求書は過去 12 ヶ月間が表示されダウンロードいただけます（自動決済サービス開始月以降に限ります）。
なお、会員を退会された場合はＷＥＢ請求書の閲覧ができなくなります。

※ご利用条件を満たした方がご利用いただけるサービスとなります。
※申請フォーム以外のお申し込み（電話、メール、ＦＡＸ等）は承っておりません。

ＷＥＢ請求書発行サービス

新日本法規 WEB サイト内にて、代金の請求書をご確認いただけるサービスです。
WEB 請求書記載の口座（銀行）へお振り込みをお願いいたします。
※請求書等の郵送はありませんのでご注意ください。

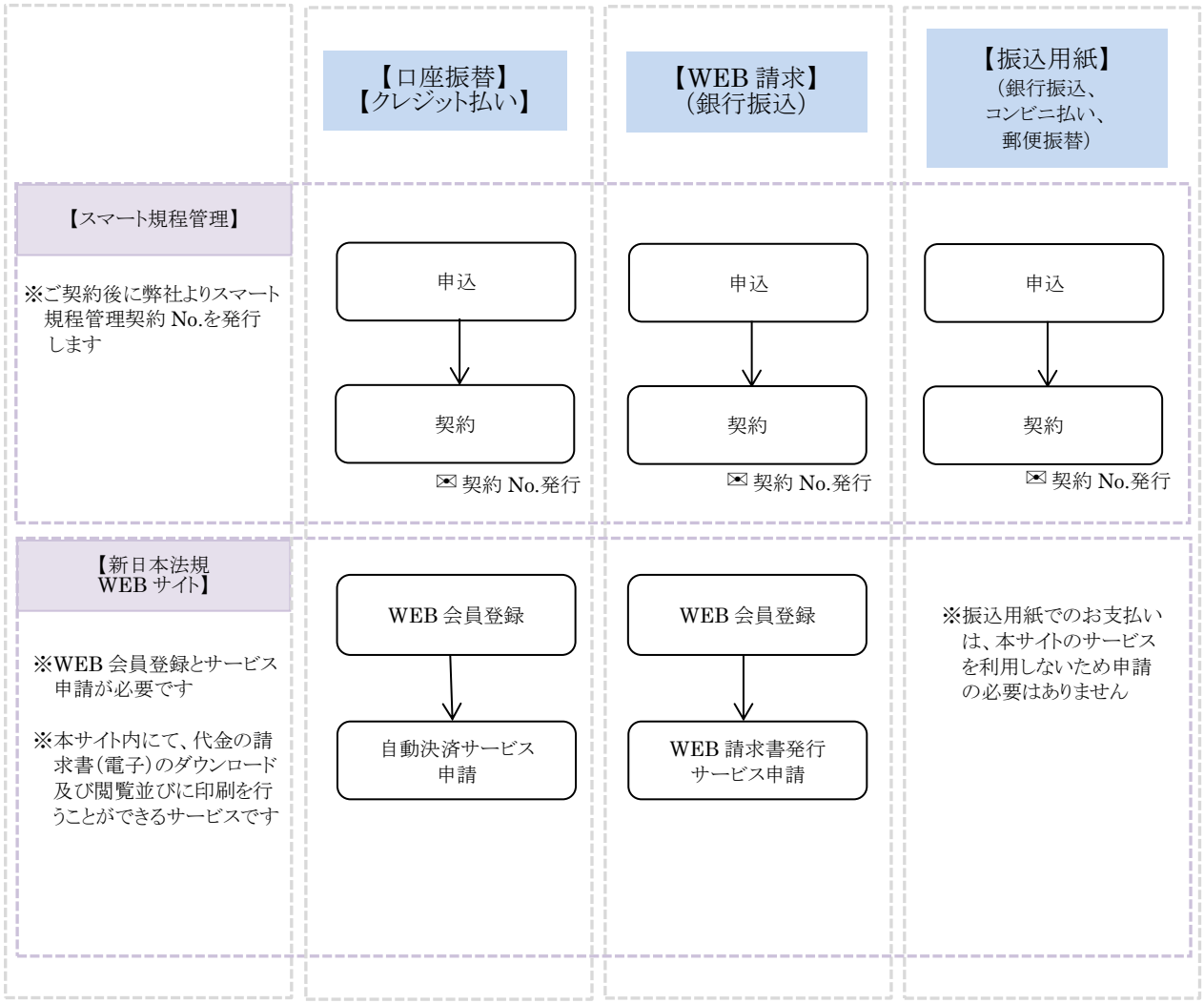
請求書は過去 12 ヶ月間が表示されダウンロードいただけます（WEB 請求書開始月以降に限ります）。
なお、会員を退会された場合はＷＥＢ請求書の閲覧ができなくなります。

ＷＥＢ請求書発行サービスのご利用には以下の登録をお願いいたします。
■新日本法規 WEB サイトより
①WEB 会員登録
②スマート規程管理 WEB 請求書発行の申請
※ご契約後に発行されたスマート規程管理契約 No.が必要となりますので事前にご準備ください。

ＷＥＢ請求書は過去 12 ヶ月間が表示されダウンロードいただけます（自動決済サービス開始月以降に限ります）。
なお、会員を退会された場合はＷＥＢ請求書の閲覧ができなくなります。

※ご利用条件を満たした方がご利用いただけるサービスとなります。
※申請フォーム以外のお申し込み（電話、メール、ＦＡＸ等）は承っておりません。

フロー


【口座振替】
【クレジット払い】
【WEB 請求】
（銀行振込）
【振込用紙】
（銀行振込、
コンビニ払い、
郵便振替）
【スマート規程管理】
※ご契約後に弊社よりスマート規程管理契約 No.を発行します
申込
契約
✉ 契約 No.発行
申込
契約
✉ 契約 No.発行
申込
契約
✉ 契約 No.発行
【新日本法規
WEB サイト】
※WEB 会員登録とサービス申請が必要です
※本サイト内にて、代金の請求書（電子）のダウンロード及び閲覧並びに印刷を行うことができるサービスです
WEB 会員登録
自動決済サービス
申請
WEB 会員登録
WEB 請求書発行
サービス申請
※振込用紙でのお支払いは、本サイトのサービスを利用しないため申請の必要はありません

1-1 WEB 会員登録

新日本法規ＷＥＢサイトよりＷＥＢ会員の登録を行ってください。
https://www.sn-hoki.co.jp/

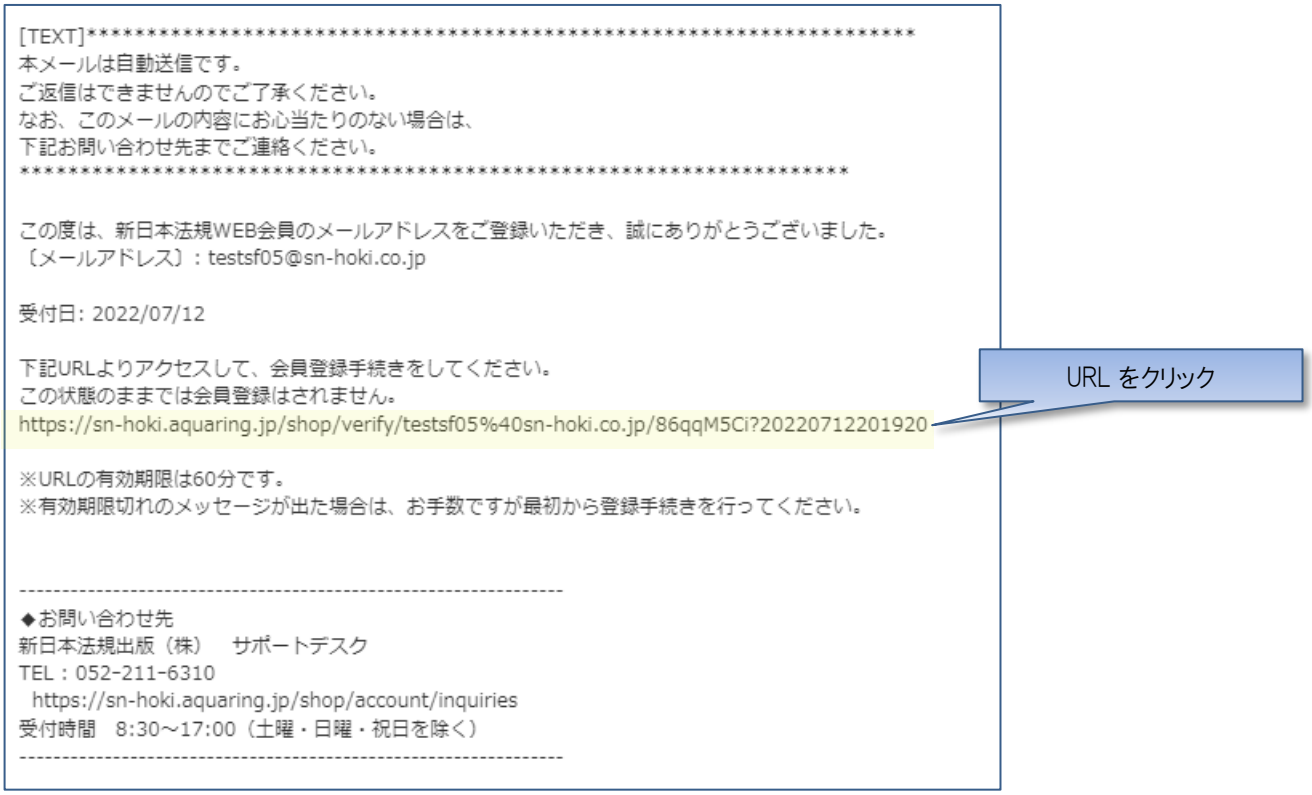
１．新日本法規 WEB サイトのページ右上の「新規会員登録」をクリックすると、会員登録画面に移動します。

２．会員登録画面よりメールアドレスを入力し「送信」をクリックしてください。
※ご登録の際はメールアドレスが必要となりますので事前にご準備をお願いいたします

3．ご登録いただいたメールアドレスに「メールアドレス登録のご確認」メールを送信いたします。

【注意】
メールの受信拒否設定をされている方は、auto-return@sn-hoki.co.jp のメールアドレスを解除してください。

4．受信いただいたメールに記載されている URL からアクセスしてください。



【注意】
URL の有効期限は 60 分です。
有効期限切れのメッセージが出た場合は、お手数ですが最初から登録手続きを行ってください。

5．会員情報を入力して「入力内容の確認」をクリックしてください。

６．会員情報の確認画面が表示されますので、情報に問題が無ければ「登録してログイン」をクリックして登録してください。
※会員情報を変更する場合は「会員情報を変更する」をクリックしてください。

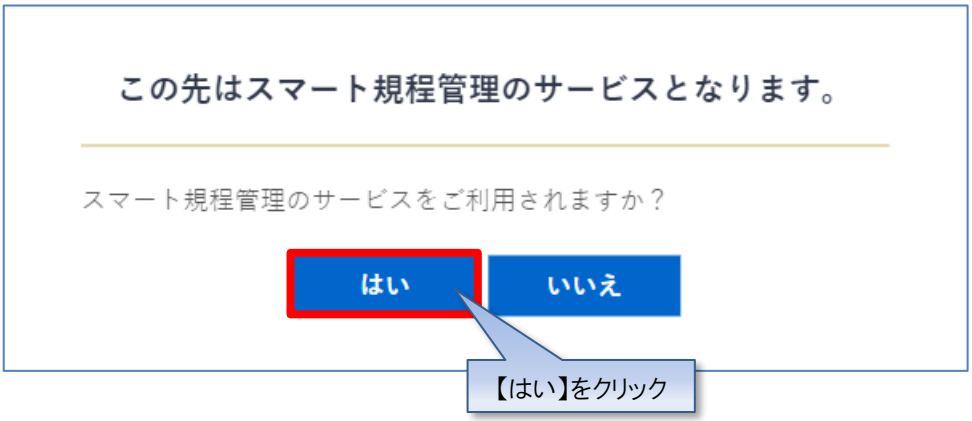
7．登録完了後、ご登録いただいた会員 ID とパスワードでログインされ会員登録が完了します。

【注意】
上記作業が完了したら、WEB 会員登録が完了です。引き続き［次頁］のサービスの申請を行ってください。

1-2 サービスの申請

スマート規程管理の自動決済サービスの申請を行います。

1．マイページよりスマート規程管理ご請求案内をクリックし、確認画面が表示されたら「はい」をクリックしてください。



２．スマート規程管理ご請求案内が表示されますので、ご希望の申請フォームボタンをクリックしてください。

①スマート規程管理自動決済サービスは、クレジットカード払いまたは口座振替をご指定いただくことで、スマート規程管理代金を決済できるサービスです。
「スマート規程管理自動決済申請フォーム」より申請してください。

②WEB 請求書発行サービスは、WEB 上でスマート規程管理代金の請求書をご確認いただけるサービスです。
「WEB 請求書発行申請フォーム」より申請してください。

【注意】
自動決済サービスより、口座振替、クレジットを申請いただくと、自動的にＷＥＢ請求書もご利用いただけます。
※ＷＥＢ請求書発行サービスの申請は不要です。

ＷＥＢ請求書発行のみご希望の方は、WEB 請求書発行申請してください。
※WEB 上でスマート規程管理代金の請求書をご確認いただけるサービスです。
　請求書等の郵送はありませんのでご注意ください。

1-2-1 クレジット

【クレジットカード払いの場合】

１． 申請画面で「契約 No.」を入力し、スマート規程管理自動決済お支払い方法で「クレジットカード払い」を選択して、クレジットカードの情報を入力してください。また、「スマート規程管理自動決済のクレジットカードにする」にチェックを入れて「登録」をクリックしてください。

【注意】
・カード番号、セキュリティコードは「半角」で、ハイフンを入れずに数字のみ続けて入力してください。
・名義人は、「半角　大文字ローマ字」によるご入力および、姓と名の間に「半角スペース」をご入力くださいますようお願いいたします。

２．クレジットカードの情報が登録されますので、「一括、分割」を選択し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

３．申請内容のご確認画面が表示されますので、問題無ければ「申請する」をクリックしてください。
※申請内容を変更する場合は「入力画面へ戻る」をクリックしてください。

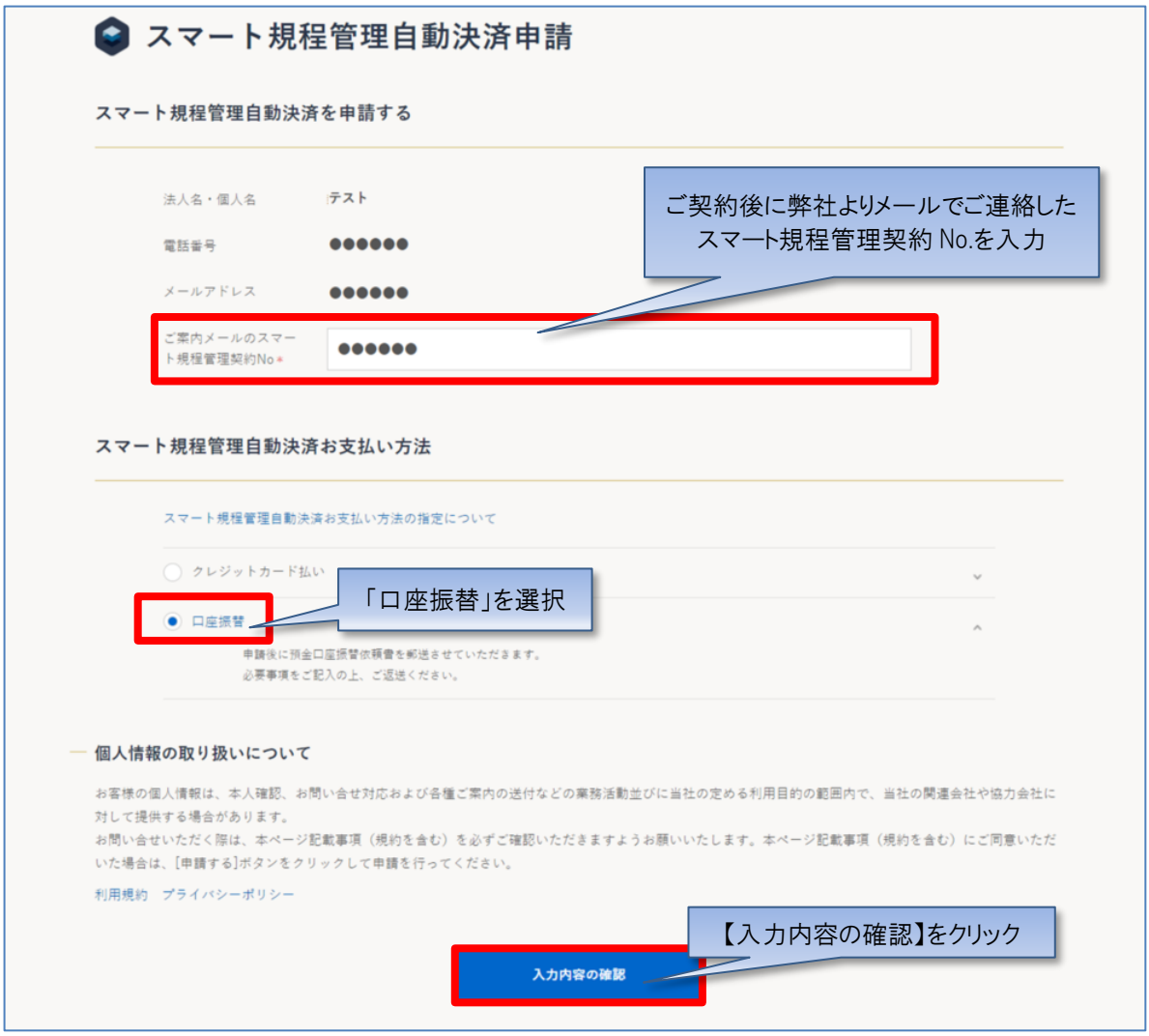
４．申請が完了し、WEB 会員登録時のメールアドレス宛てにメール（件名：【新日本法規 WEB サイト】スマート規程管理自動決済申請受付のお知らせ）が送信されますのでご確認ください。

以上

1-2-2 口座振替

【口座振替の場合】

１．申請画面で「契約 No.」を入力し、スマート規程管理自動決済お支払い方法で「口座振替」を選択して、「入力内容の確認」をクリックしてください。



２．申請内容のご確認画面が表示されますので、問題無ければ「申請する」をクリックしてください。

３．申請が完了し、WEB 会員登録時のメールアドレス宛てにメール（件名：【新日本法規 WEB サイト】スマート規程管理自動決済申請受付のお知らせ）が送信されますのでご確認ください。

以上

1-2-3 WEB 請求書（銀行）

【WEB 請求書の場合】

1．申請画面で「契約 No.」を入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

2．申請内容のご確認画面が表示されますので、問題無ければ「申請する」をクリックしてください。

3．申請が完了し、WEB 会員登録時のメールアドレス宛てにメール（件名：【新日本法規 WEB サイト】スマート規程管理 WEB 請求書発行申請受付のお知らせ）が送信されますのでご確認ください。

以上

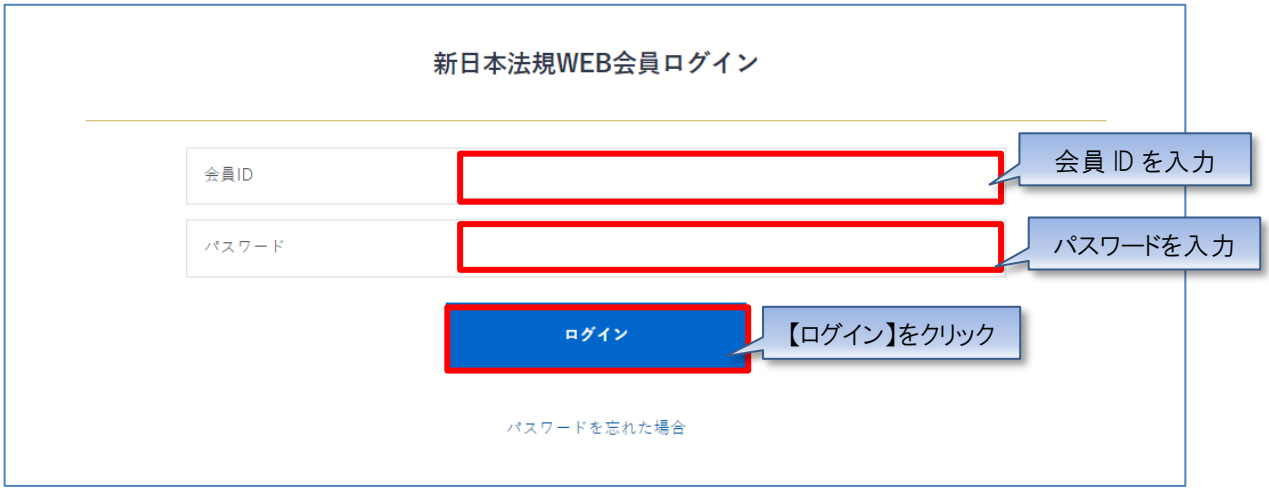
1-3 スマート規程管理ご請求案内

新日本法規ＷＥＢサイトよりご請求案内を確認することができます。

https://www.sn-hoki.co.jp/

１．新日本法規 WEB サイトのページ右上の「ログイン」をクリックしてください。

２．会員 ID とパスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。



3．「マイページ」をクリックし、「スマート規程管理ご請求案内」をクリックしてください。
ご請求案内画面が表示されます。

3．請求情報が確定すると請求書、支払い明細をご確認いただけます。

※ご請求月の上旬に新日本法規 WEB 会員にてご登録のメールアドレス宛てにスマート規程管理ご請求額のご案内を送信いたします。

【注意】
「ご請求書印刷」ボタン
・請求開始月のみ表示（全ての決済方法が対象）

「支払い明細印刷」ホタン
・クレジットカード払い（毎月払い）、口座振替（毎月払い）の場合は毎月請求月に表示
・クレジットカード払い（一括）の場合は請求開始月のみ表示
・WEB 請求発行サービスの利用の場合は表示されません

1-4 請求メールの配信先の設定について

WEB 請求書・自動決済の請求情報のメール配信について、受け取りを希望するメールアドレスを設定することができます。
また、ご請求メール送信先 CC には最大 49 件登録することができます。

1．新日本法規 WEB サイトのページ右上の「ログイン」をクリックしてください。

2．会員 ID とパスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。

３．「マイページ」をクリックし、「会員情報管理」欄の「ご請求メール配信先設定（加除式追録とスマート規程管理のＷＥＢ請求書・自動決済時）」をクリックしてください。

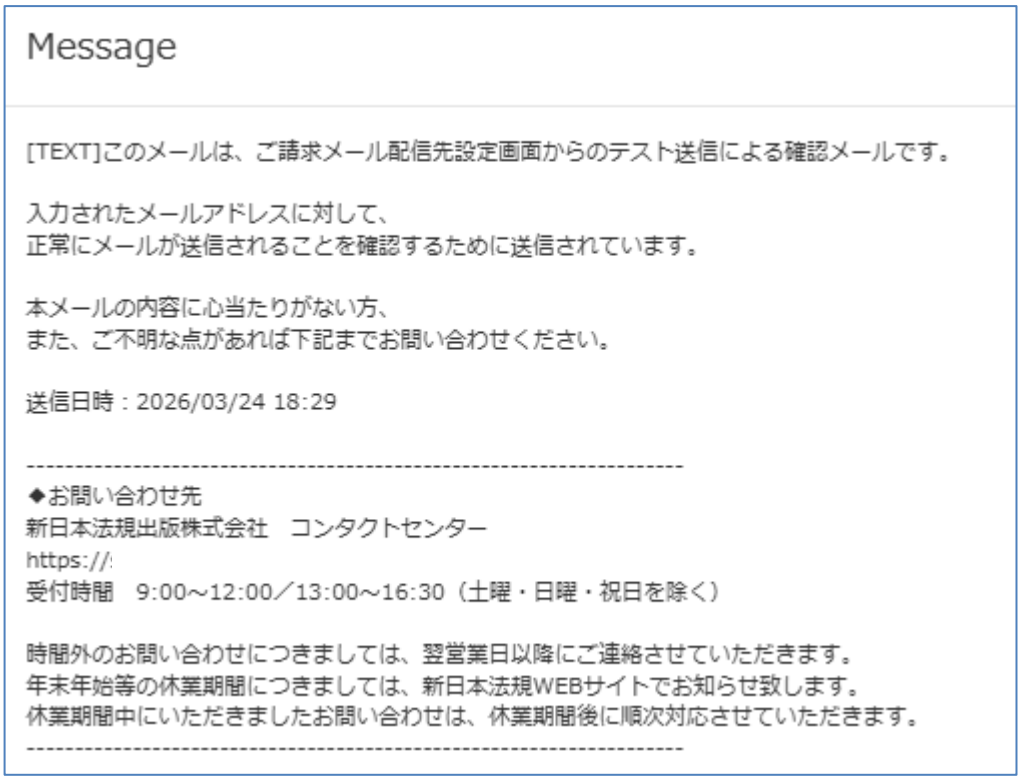
４．スマート規程管理の WEB 請求書・自動決済について、受け取りを希望するメールアドレスを設定することができます。

５．「追加」をクリックすることで、「ご請求メール送信先ＣＣ」に、メールアドレスを設定することができます。
ご請求メール送信先 CC には最大 49 件登録することができます。

・入力欄内の「×」ボタン押下すると、入力欄内の文字が削除されます。
・「削除」をクリックすると、ボタンの左にある入力欄が削除されます。

６．「テストメール送信」をクリックしますと、「ご請求メール送信先 TO」に設定したメールアドレスにテストメールを送信し、正常に受信できるかご確認ください。また、迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もあるため、そちらもあわせてご確認ください。
注意：ご請求メール送信先 CC にはテストメールは送信されません。

【テストメール】



Message

[TEXT]このメールは、ご請求メール配信先設定画面からのテスト送信による確認メールです。

入力されたメールアドレスに対して、
正常にメールが送信されることを確認するために送信されています。

本メールの内容に心当たりがない方、
また、ご不明な点があれば下記までお問い合わせください。

送信日時：2026/03/24 18:29

◆お問い合わせ先
新日本法規出版株式会社　コンタクトセンター
https://
受付時間　9:00～12:00／13:00～16:30（土曜・日曜・祝日を除く）

時間外のお問い合わせにつきましては、翌営業日以降にご連絡させていただきます。
年末年始等の休業期間につきましては、新日本法規WEBサイトでお知らせ致します。
休業期間中にいただきましたお問い合わせは、休業期間後に順次対応させていただきます。

7．内容に問題なければ「登録」をクリックしますと設定が完了いたします。

８．登録したメールアドレス宛には以下のメールが配信されますのでご確認ください。

メール記載の請求書 PDF の URL は 1 週間で無効となります。

期限が切れた場合は、マイページの「スマート規程管理ご請求案内」より請求書をご確認いただけます（詳細は 19 頁参照）。

【支払額の案内】

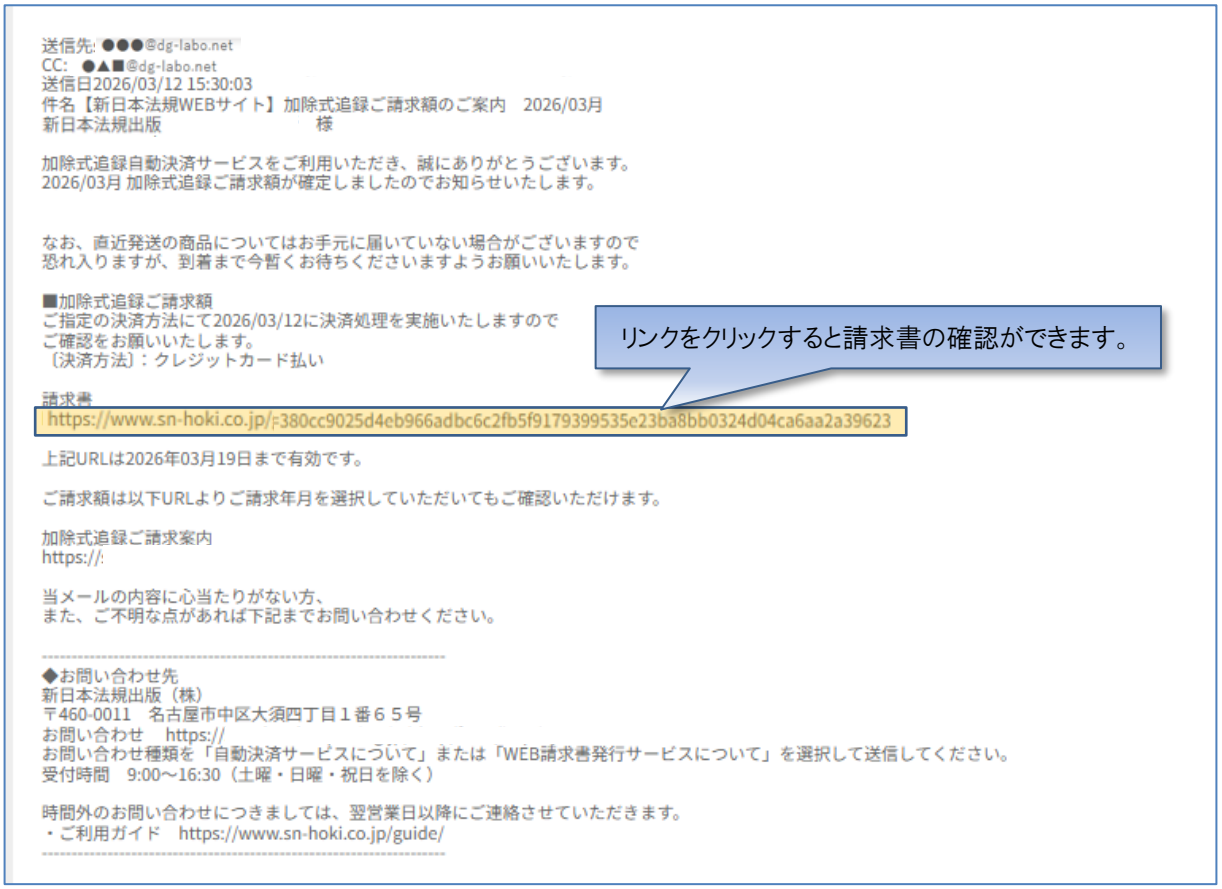
・ご請求額のご案内メール（口座振替、クレジットカード払い）

・WEB 請求書発行のご案内メール（WEB 請求書払い）

【決済の確定案内】

・決済のご案内メール（口座振替、クレジットカード払い）

【送信メール（イメージ）】



以上