

お取引先 各位



プラットフォーム請求書 作成マニュアル vol.2

名寄市立総合病院



はじめに

プラットフォーム請求書作成に関するお願いと注意事項

ステップ1

事前準備 指定書式の確認方法と一括アップロード初期設定

- (1)名寄市立総合病院 指定書式のご確認方法
- (2)指定書式に口座情報をご登録する方法
- (3)一括アップロード作成の場合の初期設定 ※画面手入力で作成する場合は不要

ステップ2

指定書式で作成する方法

- (1)画面手入力による作成
- (2)一括アップロードによる作成

ステップ3

その他 操作に関するお問い合わせ



はじめに

プラットフォーム請求書作成に関する
お願いと注意事項について



(1) **名寄市立総合病院 指定書式 6 パターンの中から 1 つご選択いただき、パターン別の書式でおもて・明細の作成をお願いします。【P 6 - 8】**

- ①名寄市立総合病院 (総額/消費税切り捨て)
- ②名寄市立総合病院 (総額/消費税切り上げ)
- ③名寄市立総合病院 (総額/消費税四捨五入)
- ④名寄市立総合病院 (明細/消費税切り捨て)
- ⑤名寄市立総合病院 (明細/消費税切り上げ)
- ⑥名寄市立総合病院 (明細/消費税四捨五入)

(2) **おもて・明細の必須項目は、必ずご入力をお願いします。**

※詳細はプラットフォーム画面でもご確認いただけます。【P 1 5】

- (・おもて： 請求金額/件名/今回請求金額 (税抜) /今回請求金額 (税込) /今回消費税額) など
- (・明細： 明細項目 (商品名) /単価 (税抜) /数量/単位/金額 (単価×数量) など
- (・明細： 消費税計算を明細単位で行う場合は、必ず明細ごとに消費税額と請求金額を入力) など
- (・支払先口座情報) など

(3) **消費税やその他のご入力方法について、ご確認をお願いします**

例) 単価 = 税抜金額をご入力ください。

例) 商品名や単価違いなど



ステップ 1

指定書式の確認方法と一括アップロードフォーマット設定

(1)指定書式を確認する方法について……………P 6 – 8

(2)指定書式に口座情報を登録する方法……………P 9

(3)一括アップロードで作成いただく場合の初期設定…………… P11

※画面手入力で作成する場合は不要です。

指定書式を確認する方法_その①



1

発行TOP 受取TOP **設定・登録** ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャンネル

【重要】 3月10日(火) 正午から、古いブラウザ・パソコンで利用できなくなります。今すぐご確認ください。

あなたの業務 発行承認依頼が2件あります。 確認

請求書作成 未確認の通知票が10件あります。 確認

1 発行先企業から請求書書式の追加・変更がありました。 確認

請求書の状況

発行日基準 2020/02/01~2020/02/29

発行先企業から請求書書式の追加・変更がありました。 確認

2

発行TOP 受取TOP 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャンネル

請求書書式設定一覧 発行先が追加した書式の一覧です。追加元企業(発行先)に請求書を発行する場合は、追加された書式を使用することを推奨します。

自社設定の書式 追加された書式

抽出種別 新規 更新

キーワード クリア

検索する 絞り込み

会社ロゴ・印影は、自社設定した規定の書式の情報が自動的に反映されます。

件数:1件 <前へ | 1 | 次へ> 並び順 追加日時(降順) 表示数 20

請求書書式設定コード	請求書書式設定名称	追加元企業名	追加日時	最終更新日時	操作
	名寄市立総合病院		2020/04/15 10:08:02	2020/12/23 17:17:01	参照・編集

操作手順

発行TOPから

- 1 あなたの業務>「請求書書式の追加・変更がありました」をクリックします。
- 2 名寄市立総合病院から指定された書式を「参照・編集」をクリックします。設定方法P8参照ください

重要

6種類の書式から1つをご選択ください。

こちらに表示がない場合は
③「設定・登録」よりご確認ください

指定書式を確認する方法_その②



3

株式会社新島商事6
山田 太郎

発行TOP 受取TOP **設定・登録** ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

【重要】 3月10日(火) 正午から、古いブラウザ・パソコンで利用できなくなります。今すぐご確認ください。

あなたの業務

- 発行承認依頼が2件あります。 確認
- 未確認の通知書が10件あります。 確認
- 発行先企業から請求書書式の追加・変更がありました。 確認

請求書の状況

発行日基準	2020/02/01~2020/02/29
合計	0件 ¥0

Information

- 1/21 <人気の電子契約WEBセミナー> 契約書の電子化から始まる働き方改革
- 1/15 郵送代行サービスの抽出期間追加のお知らせ
- 12/19 BtoBプラットフォーム 請求書: 各種機能追加/機能改善のお知らせ
- 10/24 消費税法改正の対応方針を更新しました

4

インフォマート株式会社
請求書作成 担当

発行TOP 受取TOP **設定・登録** ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

BtoBプラットフォーム 請求書をより活用、いただくための、設定一覧です。
各項目名をクリックして、設定・登録・管理を行ってください。

発行設定 受取設定 ▶ 基本設定

- ▶ 発行先一覧
- ▶ 発行先情報自動反映設定
- ▶ 発行TOP表示設定
- ▶ 請求書テンプレート一覧
- ▶ 振込先口座一覧
- ▶ 請求書書式設定
- ▶ 請求元表示マスク設定
- ▶ アップロードフォーマット設定
- ▶ ファイル転送アップロード設定

操作手順

発行TOPから

③ 「設定登録」をクリックします。

④ 「請求書書式設定」をクリックします。

次のページへ

指定書式を確認する方法_その②



5

BtoBプラットフォーム 請求書 ログイン切替

発行TOP 受取TOP 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

請求書書式設定一覧 発行先が追加した書式の一覧です。追加元企業(発行先)に請求書を発行する場合は、追加された書式を使用することを推奨します。

自社設定の書式 追加された書式 ④

抽出種別 新規 更新

キーワード クリア

検索する 絞りこみ

会社ロゴ・印影は、自社設定した規定の書式の情報が自動的に反映されます。

件数: 4件 < 前へ | 次へ >

	追加日時	最終更新日時	
⑤ 請求書(名寄市立総合病院) <small>ロゴ</small>	2020/08/20 08:51:02	2021/05/26 17:14:01	参照・編集
請求書	2020/09/08 15:32:02	2020/09/08 15:32:02	参照・編集
請求書	2020/09/07 08:48:00	2020/09/07 08:48:00	参照・編集
請求書	2020/09/07 08:48:01	2020/09/07 08:48:01	参照・編集

件数: 4件 < 前へ | 次へ >

6

必須

こちらの一覧表示予定
「一覧から選択」より、請求書書式を選択します。書式は6種類あります。
適切な書式を選択してください。

- ①名寄市立総合病院 (総額/消費税切り捨て)
- ②名寄市立総合病院 (総額/消費税切り上げ)
- ③名寄市立総合病院 (総額/消費税四捨五入)
- ④名寄市立総合病院 (明細/消費税切り捨て)
- ⑤名寄市立総合病院 (明細/消費税切り上げ)
- ⑥名寄市立総合病院 (明細/消費税四捨五入)

操作手順

発行TOPから

- ④ 「追加された書式」 をクリックします。
- ⑤ 名寄市立総合病院 6種類の指定書式一覧が確認できます。該当のフォーマット「参照・編集」をクリックして⑥設定をお願いします。
- ⑥ 指定フォーマットに振込先口座を設定いただけます。詳細は次ページ⑦へ続きます

重要

- ◆名寄市立総合病院については、ロゴと代表者印は必須ではありません。
- ◆⑥事前に指定フォーマットに振込先口座を登録することで次回から自動的に表示され、都度ご入力いただく必要がなくなります。

次のページへ

振込先口座登録について



7

請求書書式設定 各項目を設定すると、請求書に会社ロゴ・印影・定形文などを表示することができます。

1 請求書書式設定 > 2 確認画面 > 3 完了

画像登録

会社ロゴ 印影

課税計算

請求書発行時の曜日・入金期限の初期設定

振込先口座の初期設定

振込先口座を追加する 7

8

振込先口座一覧

金融機関名 金融機関コード

口座番号 表示対象 常用振込先以外も表示する

検索する

キャンセル 選択する 10

振込先を新規登録する 8

件数: 10件 < 前へ | 1 | 次へ > 並び順 金融機関コード(昇順) 表示数 20

金融機関名	支店	預金種別	口座番号	預金者名
(0001)みずほ銀行	(108)神田	普通預金	0132064	株式会社インフォ商事

9

操作手順

- 7 「口座を追加する」をクリックしてください
- 8 **振込先を新規登録する** をクリックして請求書に表示する口座登録をしてください。
- 9 「登録した口座情報から名寄市立総合病院の請求書に表示する口座を選択して、10 「選択する」をクリックして完了です

必須

重要

◆一括アップロードで請求書を作成される場合もこちらの画面で振込先口座の登録を行って下さい。



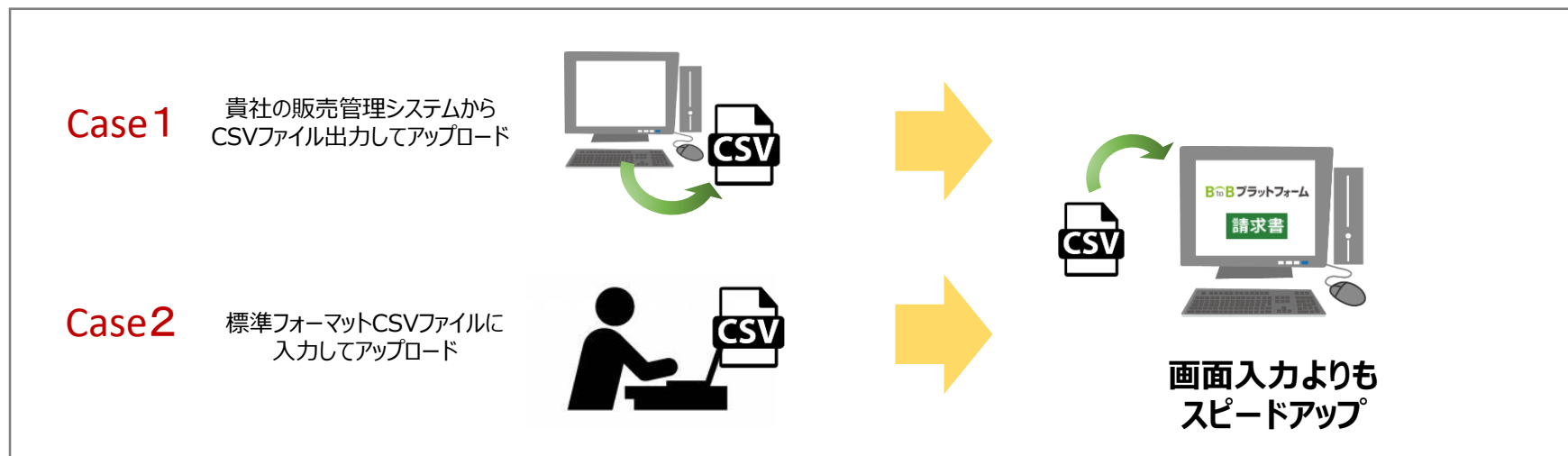
ステップ 1

指定書式を確認する方法アップロードフォーマット設定

(1)指定書式を確認する方法について……………P 6 – 8

(2)指定書式に口座情報を登録する方法……………P 9

(3)一括アップロードで作成いただく場合の初期設定…………… P11
※画面手入力で作成する場合は不要です。



アップロードにて請求書を作成されている方は
「**アップロードフォーマット設定**」が別途必要になります。

対象になる方

- 貴社の販売管理システムより出力しているデータをプラットフォーム画面にアップロードして請求書を作成されている方
- プラットフォーム上からダウンロードできる請求書標準フォーマット/請求書標準フォーマット（区分記載対応）を使用している方

一括アップロード_初期設定



1

BtoBプラットフォーム 請求書 ログイン切替

株式会社新販商事6 山田 太郎 サービス 選択

発行TOP 受取TOP **設定・登録** ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

【重要】3月10日から、古いブラウザ・パソコンで利用できなくなります。今すぐご確認ください。

通知書管理
受取済一覧
請求書作成
新規作成
一括アップロード
保存中一覧
請求書確認
承認待ち一覧
発行済一覧

あなたの業務
発行承認依頼が2件あります。 確認
未確認の通知書が10件あります。 確認
発行先企業から請求書書式の追加・変更がありました。 確認

Information
1/21 個人情報の電子契約WEBセミナー> 契約書の電子化から始まる働き方改革
1/15 郵送代行サービスの抽出期間通知のお知らせ
12/19 BtoBプラットフォーム 請求書:各種機能追加/機能改善のお知らせ
10/24 消費税法改正の対応方針を更新しました

請求書の状況
発行日基準 2020/02/01~2020/02/29

合計 0件 ¥0

2

BtoBプラットフォーム 請求書 ログイン切替

発行TOP 受取TOP 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

設定・登録 BtoBプラットフォーム 請求書をより活用するための、設定一覧です。各項目名をクリックして、設定・登録・管理を行ってください。

発行設定 受取設定 基本設定

発行先一覧
請求書発行先の登録・10桁、発行先コードなど発行先別の設定をします。

発行先情報自動反映設定
発行先が企業情報を変更した時、自社の発行先情報も自動反映させるかを設定します。

発行TOP表示設定
発行TOPに表示されるメッセージや通知の設定をします。

請求書テンプレート一覧
よく使う請求書のおもて「明細」の項目をテンプレートとして登録し、請求書作成時に使用します。

振込先口座一覧
請求書に表示する振込先口座の登録をします。入金消込口座も登録できます。

請求書書式設定
請求書に表示する印刷画像や文章、消費税の計算方法などを設定します。

請求元表示マスタ設定
請求書に表示する請求元の情報を設定します。

アップロードフォーマット設定
社内システムから発行先マスタや請求書データのCSVファイルを上アップロードするフォーマットの設定をします。

ファイル転送アップロード設定
ファイル転送を利用し、請求書・発行先マスタのデータを自動的にアップロードすることができるようになります。本機能のご利用にはお申込みが必要です。こちらよりお問い合わせください。

操作手順

貴社の販売管理システムより出力しているデータをプラットフォーム画面にアップロードして請求書を作成されている方 または プラットフォーム上からダウンロードできる「請求書標準フォーマット/請求書標準フォーマット（区分記載対応）」を使用している方は、事前にアップロードするデータとプラットフォーム請求書の項目を合わせる設定が必要です。

- 1 「設定登録」をクリックします。
- 2 「発行設定」をクリックします。
- 3 「アップロードフォーマット設定」をクリックします。
- 4 「請求書データ」を選択してください
- 5 「新規登録する」をクリックしてください

アップロード種別は「請求書データ」を選択してください。

アップロードフォーマット設定 貴社の社内システムで項目と請求書プラットフォームの項目の紐付けを設定しておくことで、社内システムのデータをそのままアップロードして、請求書の一括作成や各種マスタの一括登録をすることができます。

アップロード種別 請求書データ

新規登録する

請求書データアップロードフォーマットの登録はありません
アップロードフォーマットを新規で登録する場合は、「新規登録する」から登録して下さい。

一括アップロード_初期設定



3

アップロードフォーマット設定 「貴社のデータを取り込む」をクリックして貴社データを取り込みます。

1 フォーマットの設定 > 2 確認画面 > 3 完了

6 設定名称 請求書データ

7 請求書書式設定

9 貴社のデータを取り込む

4

書式一覧

8 追加された書式

6種類から適切な書式を選択してください。

- ①名寄市立総合病院(総額/消費税切り捨て)
- ②名寄市立総合病院(総額/消費税切り上げ)
- ③名寄市立総合病院(総額/消費税四捨五入)
- ④名寄市立総合病院(明細/消費税切り捨て)
- ⑤名寄市立総合病院(明細/消費税切り上げ)
- ⑥名寄市立総合病院(明細/消費税四捨五入)

必須

操作手順

- 6 今回設定するフォーマット名称を入力します。
「名寄市立総合病院様用フォーム」などわかりやすい名称を設定ください。
- 7 「請求書書式設定」をクリック
- 8 「追加された書式」タブをクリック
6種類のフォーマットから貴社に該当する税率を1つ選択
名寄市立総合病院様が追加した書式を **選択** してください。
- 9 「貴社のデータを取り込む」をクリックします。

重要

- 6 「名寄市立総合病院様用」などの名称でわかりやすく

- 9 [貴社のデータを取り込む] の貴社のデータとは
貴社の販売管理システムより出力しているデータ またはプラットフォーム上からダウンロードできる「請求書標準フォーマット/請求書標準フォーマット(区分記載対応)」の事です。



5

標準フォーマットを使用している方も
レコード形式となります

貴社データの取り込み

設定名称 請求書データ

アップロード種別 請求書データ

アップロードファイル形式 **1** レコード形式 ブロック形式

貴社データファイル **2** **必須** 選択されていません

項目名の行番号 **3**

データ開始行番号 **4** **必須**

預金種別識別子 **5**

普通預金

当座預金

貯蓄預金

クレジットカード

小切手

コンビニ決済

その他 上記以外

税区分識別子 **7** **重要**

課税

非課税

免税

不課税

軽減税率識別子

軽減税率 軽減

旧税率 上記以外

税額入力形式識別子

税込

税抜

手入力 上記以外

8

レコード形式の操作手順

- 1 「レコード形式」を選択します。
- 2 アップロードするファイルを選択します。
- 3 項目名の行開始番号を指定します。
※データ内にタイトル行がある場合は、その行番号を入力。
- 4 請求データ開始行番号を指定します。
※アップロードする請求書のデータ内容が始まる行番号

5 6 「預金」「入金方法」
P 7 で振込先口座を設定している場合は設定不要。

7 アップロード作成する場合は、必ずご入力下さい

8 「取り込む」をクリックします。

2 アップロードするレコード形式のファイルサンプル

請求明細書(明細転記)

得意先: A062 / デモ商事株式会社

発行先コード	今回売上額	内消費税等	今回請求額	総請求金額	日付	伝票№	取引区分	商品名	数量	単価	金額	消費税	請求金額
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/1	7185	掛売上	クレヨン	5000	172	860,000	68800	928,800
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/1	7185	掛売上	クレヨン	5000	172	860,000	68800	928,800
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/1	7185	掛売上	クレヨン	5000	172	860,000	68800	928,800
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/1	7185	掛売上	色鉛筆	15000	14	211,500	16920	228,420
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/1	7185	掛売上	色鉛筆	15000	14	204,750	16360	221,130
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/1	7185	掛売上	厚紙	15000	5	75,600	6048	81,648
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/1	7185	掛売上	厚紙	15000	4	63,000	5040	68,040
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/5	7260	掛売上	厚紙	3013	215	647,795	51824	699,619
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/8	7350	掛売上	消しゴム	1358	88	119,097	9528	128,624
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/8	7351	掛売上	消しゴム	5142	88	450,955	36776	487,030
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/8	7351	掛売上	消しゴム	6500	88	570,050	45604	615,654
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/8	7351	掛売上	消しゴム	6443	88	565,051	45204	610,255
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/26	7707	掛売上	ボールペン	3000	216	648,000	51840	699,840
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/26	7707	掛売上	ボールペン	3000	14	42,300	3384	45,684
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/26	7707	掛売上	ボールペン	3000	17	48,770	3982	53,752
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/26	7707	掛売上	厚紙	3000	5	15,120	1210	16,330
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/26	7707	掛売上	厚紙	3000	7	20,460	1637	22,097
55555	7,008,446	560,676	7,569,122	8,069,122	2016/2/26	7708	掛売上	色紙	5000	149	745,000	59600	804,600

一括アップロード_初期設定



6

アップロードフォーマット設定

1 フォーマットの設定 > 2 確認画面 > 3 完了

設定名称: 請求書データ

アップロード種別: 請求書データ

追加アップロード項目: 請求書データ項目を表示する

10 確認画面へ

項目名	会社データ	設定	項目名	データ内容
請求書書式設定コード	選択	1	書式設定コード	1
発行先コード	選択	2	発行先コード	option
請求書タイトル	選択	3	件名	1月度お取引分
入金方法	選択	4	入金期限	2018/11/30
入金期限	選択	5	前回請求金額	0
前回請求金額	選択	6	入金額	0
	選択	7	調整金額	0
	選択	8	繰越金額	0

7

アップロードデータのフォーマット設定

1 フォーマットの設定 > 2 確認画面 > 3 完了

設定名称: 請求書データ

アップロード種別: 請求書データ

11 設定する

項目名	会社データ	設定	項目名	データ内容
おもて情報	選択	1	おもて情報	
請求書番号	選択	2	請求書番号	160005
発行先コード	選択	3	発行先コード	
件名	選択	4	件名	
入金方法	選択	5	入金方法	
入金期限	選択	6	入金期限	2018/04/30
前回請求金額	選択	7	前回請求金額	
入金額	選択	8	入金額	

フォーマットの設定が完了しました。

設定済フォーマット一覧へ戻る

設定・登録へ戻る

操作手順

プラットフォーム請求書と貴社アップロードファイルの各項目を紐づけアップロードデータをインポートする初期設定画面です。

- プラットフォーム 請求書の各項目を選択します。
- 8で選択した項目にインポートする貴社アップロードデータ項目 [選択] をクリックします。
- 各項目を設定したら、[確認画面へ] をクリックします。
- 内容を確認し、[設定する] をクリックします。フォーマットの設定が完了しました。

重要

必須

必須項目

※必ず設定してください。

- 発行先コード (アップロード作成は必ず必要)
- おもての請求金額
- 件名
- 今回請求金額(税込)
- 数量
- 明細項目
- 金額
- 今回請求金額(税抜)
- 今回消費税額
- 単位
- 単価

ステップ 2

指定書式の作成方法について

(1)画面手入力

(2)一括アップロード

おもて画面入力

おもての作成手順です。下記①～⑦の手順で作成ください。



1 発行TOPから[新規作成]をクリックします。

2 「一覧から選択」書式6種類から適切な書式選択

- ①名寄市立総合病院(総額/消費税切り捨て)
- ②名寄市立総合病院(総額/消費税切り上げ)
- ③名寄市立総合病院(総額/消費税四捨五入)
- ④名寄市立総合病院(明細/消費税切り捨て)
- ⑤名寄市立総合病院(明細/消費税切り上げ)
- ⑥名寄市立総合病院(明細/消費税四捨五入)

3 一覧から名寄市(名寄市立総合病院)選択

4 件名を入力します。
(例) ○○月分 △△△ (請求書内容)

5 [振込先を選択する]をクリック、振込先口座一覧(事前にご登録済み口座情報)が表示されるため、振込先チェック→「選択する」をクリック

6 任意項目
[添付ファイルを選択・確認する]添付できます

7 発行先一覧から「明細を作成する」をクリック

次のページへ

明細画面入力

明細作成手順です。**明細毎に分けて記載をお願いします。**
下記①～⑤の手順で作成ください。



3

請求書作成

操作ナビ 請求書の明細を入力します。
入力後、「発行予約へ」をクリックして確認画面に進んで下さい。

1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 確認画面 > 4 完了

取引先が受け取る請求書(明細)について

発行先コード 発行先 名寄市立総合病院

1 消費税計算 課税単位: 明細単位 小数点以下処理 切上げ

おもて情報を訂正する

件数: 2件 < 前へ | 1 | 次へ > 表示数 [20]

2 明細を追加する 合計対象外にする 合計対象外を解除する 明細行を削除する

明細日付	商品コード	単価	数量	単位	金額	消費税額	請求金額	
2020/12/14	商品コード		100	10	1000	100	1100	<input type="checkbox"/>
明細番号	明細項目 必須	部門コード	部門名	備考				

3 税区分: 課税 税率: 10% 軽減税率 税額入力形式: 税抜 **必須**

4

必須 複数明細がある場合は、必ず追加してください。
明細2行目から②をクリックして、追加ご入力をお願いします

明細を追加する

件数: 2件 < 前へ | 1 | 次へ >

5 請求金額 2,720

前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金額	今回請求金額(税抜)	今回消費税額	今回請求金額(税込)
				2500	220	2720

10%対象(税抜)	消費税額	請求金額(税込)
1000	100	1100

8%対象(税抜)	消費税額	請求金額(税込)
1500	120	1620

税率・税区分ごとに合計した対価の額をすべて表示する

おもて情報を訂正する

保存する **6** 発行開始日時 2020/12/23 17時 50分 発行予約へ

必須

レコード形式の操作手順

1

6種類の中から選択いただいた課税単位・小数点以下の処理が確認できます。

2

明細が複数ある場合は[明細を追加する]をクリックして、明細を追加してください。

必須

3

税区分、税率はプルダウン形式で、適切な項目を選択してください。

※税率8%を選択する際、軽減税率のチェックを入れることで軽減税率対象の請求明細となります。

必須

4

明細日付、明細項目、単価、数量、単位(数量単位)を適切に入力ください。
明細項目 = 商品名 必ず入力ください

必須

5

手入力した明細額をもとに⑤が自動計算されます。入力・修正不要です。

必須

6

発行開始日時を選択し[発行予約へ]をクリックしてください。
※発行予約時間までは取り消し可能

次のページへ

予約確認画面～登録・修正について



4

請求書作成 請求書発行の承認依頼を行います。内容を確認して、「登録する」をクリックして下さい。

1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 承認選択 > **4 確認画面** > 5 完了

1 ▶ 登録する

承認依頼を訂正する

発行承認依頼先 浜松 太郎

メッセージ

おもて情報

2 ▶ おもて情報を訂正する

請求書書式設定 請求書

請求書タイトル ご請求書

請求金額タイトル 請求金額

発行先 5000 株式会社インフォ商事

請求書番号 登録されたフォーマットで自動採番されます

件名

入金方法 銀行振込 (1000)埼玉りそな

締日 2016/12/31(土)

担当

識別表示 顧客コード1: 顧客コード2:

備考

添付ファイル **3** 添付ファイルを選択・確認する

請求書コード 担当者 担当者2

明細情報

3 ▶ 明細情報を訂正する

消費税1% 税率: 0% | 課税単位: 請求総額 | 小数点以下処理 切捨て

請求金額 **108,000**

前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金額	今回請求金額(税込)	今回消費税額	今回請求金額(税引)
				100,000	8,000	108,000
タイトル1	タイトル2	タイトル3	タイトル4	タイトル5	タイトル6	タイトル7

件数: 1件 < 前へ | 次へ > 表示数 20

明細日付	明細番号	明細項目	単価	数量	単位	金額	消費税額	請求金額
			部門			備考		
		ライセンス料1				ライセンス料2		ライセンス料5
		ライセンス料6				ライセンス料7		ライセンス料10
		ライセンス料8				ライセンス料9		
連絡事項								
2017/01/05	ABC123456789	システム使用料		100,000	1 式		100,000	-
BM123			(AD123)経理部					

件数: 1件 < 前へ | 次へ >

▶ 登録する

クリックで添付ファイルも修正できます。

レコード形式の操作手順

1 発行予約をクリックすると確認画面が展開します。入力内容に問題ない場合「登録する」をクリックしてください

2 クリックでおもて情報を修正できます。

3 クリックで明細情報を修正できます。

予約後に入ミスがあっても、発行予約時間内であれば、[あなたの未処理へ]から予約取消・修正が可能です。

請求書作成

1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 確認画面 > **4 完了**

発行予約が完了しました。

発行予約中の間は発行中止ができます。
「あなたの未処理」から発行予約中の内容が正しいか確認ができます。

続けて請求書を作成する

あなたの未処理へ

ステップ 2

指定書式の作成方法について

(1)画面手入力作成

(2)一括アップロード作成

おもて・明細_アップロード作成



1

2

3

4

5

6

7

8

操作手順

発行TOPから

- 1 「一括アップロード」をクリックします。
- 2 フォーマット選択は、P11⑥で設定したフォーマット「名寄市立総合病院用フォーム」を選択してください
- 3 ファイル選択をクリックして、P12②設定したアップロードフォーマットにあわせた実際の請求データCSVファイルをセットしてください。
- 4 アップロード処理単位は「ファイル単位」にチェックしてください
課税単位は、P15②で設定した消費税の計算にあわせて「請求総額 Or 明細単位ごと」にチェックしてください
- 5 「アップロード依頼」をクリック、⑥データ容量に応じて処理時間にタイムラグが発生します。「最新の状態で更新」をクリックしてください。
- 7 処理状況が「完了」の場合請求データがセットされた状態で「発行予約」～「登録する」をクリックして完了です。
- 8 処理状況が「エラー」の場合は、アップロードデータに不備があります。エラーをクリックしてエラー内容をご確認し、データ修正後、再アップロードを実施してください。

一括アップロードの場合は「発行先コードの入力必須」



1

発行先TOP 受取TOP 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

あなたの業務

発行先からの票戻しが1件あります。

Information

2018/02/01 今後の(一括)アップロード予定を更新しました。

2018/01/01 今後の(一括)アップロード予定を更新しました。

業務のタスクや取引先の最新情報をまとめて確認!

つながっている発行先

つながっていない発行先

2

発行先管理

電子請求書をプラットフォーム上で確認できる発行先の一覧です。「設定する」をクリックすると、発行先の情報や発行先別の設定を確認・変更できます。

発行先一覧 招待する 発行先を登録する

発行先毎に表示 企業毎に表示

請求書発行履歴

対象日付

招待履歴

表示設定

抽出種別

キーワード

検索する

検索リセット

表示数 20

発行先コード	発行先担当者	メールアドレス	会社担当者	個別設定	更新日	請求書最終発行日	選択
IMセブン株式会社	七田 七樹	s.hichiro@im-7-witest.co.jp	小林	設定する (クリック)	2018/08/05	2018/05/24	<input type="checkbox"/>
株式会社IM田中	田中 一郎	imtanaka@infomart.co.jp		設定する	2018/02/11	2018/02/11	<input type="checkbox"/>

操作手順

重要

アップロードして一括作成の場合は、事前に発行先マスタの「発行先コード」にコード設定が必要です。
作成前にこちらの設定をお願いいたします。

- 1 「つながっている発行先」 をクリックします。
- 2 「キーワード」 に 名寄市立総合病院を入力・検索できます
- 3 「発行先一覧」 から変更したい発行先の 「設定する」 をクリックします。

一括アップロードの場合は「発行先コードの入力必須」



1

取引先(販売先・発行先)変更 登録済みの販売先・発行先情報を変更できます。 [戻る](#)

1 販売先・発行先情報変更 > 2 確認画面 > 3 完了

注意 販売先・発行先を招待する際に重要な項目になります。

販売先・発行先担当者情報

メールアドレス	test3003314@infomart.co.jp		
氏名	芝	名	次郎
氏名(カナ)	シバ	名(カナ)	シロウ

自社管理情報

自社担当者 **必須** 御成門 四郎 [選択する](#)

発行先コード | 同じコードは利用できません。 **4** **必須**

請求書に表示する
締日・入金期限 [設定を追加](#)

請求書に表示する
振込先口座 [口座を追加する](#)

企業情報変更反映 取引先の企業情報変更を 自動反映する | 自動反映しない | 初期設定を使用する
| 初期設定を使用すると、自動反映設定での設定が適用されます。 **5**

[確認画面へ](#)

2

発行先変更 内容を確認し「登録する」をクリックして下さい。 [戻る](#)

1 発行先情報変更 > **2 確認画面** > 3 完了

■発行先担当者情報

メールアドレス	test3000450@infomart.co.jp
氏名	商談次郎
氏名(カナ)	ショウタンシロウ

■発行先情報

発行先コード	1-555555
請求書に表示する 締日・入金期限	
請求書に表示する 振込先口座	

6 [登録する](#)

操作手順

- 4** 「発行先コード」を入力。
※半角英数字
※貴社の販売管理システムに登録している発行先コード
- 5** 内容を確認して、「確認画面へ」をクリックして、
- 6** 「登録する」をクリックして設定完了です

3

取引先(販売先・発行先)変更

1 販売先・発行先情報変更 > 2 確認画面 > **3 完了**

販売先・発行先の変更が完了しました。

[取引先一覧へ戻る](#) [設定・登録へ戻る](#)

[取引先マッピングへ](#)

操作に困ったときは・・・



■ よくあるご質問を紹介しています

マイページ > 右上のお問い合わせをクリック。

よくあるご質問集から、システムについての疑問を解決できます

よくあるご質問

発行 一覧 | 受取 一覧 | 請求書オプション 一覧

スタートアップガイド
はじめての方はまずこちらをご覧ください。

1

メールでのお問合せも可能です。ご質問をお問合せフォームより送信ください。

お問い合わせフォームはこちら

■ 操作方法是ご利用ガイドをご確認ください

バージョンアップ情報や、操作マニュアル、使い方動画をご用意しています。

ご利用ガイド 操作やサービスなどに関する疑問を解決できます。

よくあるご質問(FAQ) | 戻る

最新のお知らせ | バージョンアップ情報 | 使い方ガイド | マニュアル | 各種手続き

ご利用サービスの基本操作や活用方法をご確認いただけます。

発行機能マニュアル | 受取機能マニュアル

基本マニュアル | はじめに | 請求書の作成準備をする | 請求書を作成・発行する | 発行先を登録・招待・管理する | 社員を招待・管理する | ちょっと便利に利用するための機能

まずは、これだけ見れば使える! 簡易マニュアル | 印刷

	更新日	動画ガイド	操作マニュアル(PDF)
はじめに			目次印刷 (3ページ)
01 ログイン方法	2017/9/27	マニュアルをみる	マニュアルをみる
02 発行機能でできること	2016/08/08	マニュアルをみる	マニュアルをみる
03 TOPページの見方	2017/10/25	マニュアルをみる	マニュアルをみる

基本操作は動画でもご案内しています。

画面から作成して発行予約する

発行機能でできること

請求書を作成して発行する方法をご説明します。

発行機能でできること

1 請求書の作成・印刷・封入作業がなくなる!

2 発行にかかる経費(紙代・封筒代・郵送料)が削減!

3 取引先の請求書確認状況がわかる!

基本操作や活用方法を、PDF形式のマニュアルにまとめています。[マニュアルを見る]よりダウンロードして活用ください。



**5/26の説明会でご案内させていただきました
設定方法に関する内容限定になりますが
お問合せ窓口を設置いたしました。**

受付期間：5/26-6/11

**株式会社インフォマート 担当
080-3522-5023
k.saramoto@infomart.co.jp**

**期間終了後は、前ページ①の方法でお問い合わせください
何卒宜しくお願い申し上げます。**