

## 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

A Info Mart Corporation

© Info Mart Corporation.





#### 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3 その他 操作に関するお問い合わせ

Copyright(C) Info Mart Corporation.



# 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

Ā

# (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。【P6-8】 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(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/消費税切り上げ)

#### (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。【P15】 (・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

(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





次のページ/

#### 指定書式を確認する方法\_その2

3

4



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	す。今すぐご確認ください。		
通知書管理	あなたの業務				♥ スタートガイド OFF
受信済一覧	発行承認依賴が <mark>2</mark> 4	あります。		確認	Information
請求書作成	未確認の通知書が	<b>10件</b> あります。		確認	1/21
新規作成	発行先企業から講	求書書式の追加・変更がありまし	た。	確認	く人気の電子契約WEBセミナー。 契約書の電子化から始まる働きた 改革
一括アップロード					1/15 郵送代行サービスの抽出時間追加
保仔甲一覧 	請求書の状況		発行日基準 2020/02/01	▼詳細を見る	の60周らせ 12/19 RtoRブラットフォーム 陸忠康・
請求書確認	<b>AH</b>		04	×0	0002 3ットフォーム 請求書: 種機能追加/機能改善のお知らt
承認付り一見 発行済一覧	D61		on	*0	消費税法改正の対応方針を更新し ました
<b>⋻ B</b> ブラットフォーム	請求者 ログイン切れ	8		インフォマートへ 藤水豊作成	
10 B ブラットフォーム 発行TOP		# 約定・登録 田 ゆわくわかの 1850 - 戦	ご利用力イト	インフォマート・ 遠求圏作成 お問い合わ	# 五章 日 日 世 日 男 子 マネル
to B ブラットフォーム 発行TOP 文定・登録 Brot-フラ を打容で		9 設定・登録 用、北大だための、設定一覧 客理を行ってださい。	ご利用ガイド です。	インフォマート- 重求書作成 お問い合わ	алар Ван 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19
to B ブラットフォーム 発行TOP タ定・登録 参加日之 発行設定		* 設定・登録 用、ただくための、設定一覧 調整を行ってください。	ご利用ガイド ごです。	インフォマート・ 藤永田作成 お開い合わ	##式会子 日日 世 (現チヤネル) 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日
60 B ブラットフォーム 発行TOP 数定・登録		2 設定・登録 用、ただくための、設定一覧 2回差行ってくださし。 ご ご ご ・ 第 二 ( ) ・ 定 、 ( ) 、 ) 、 二 、 ( ) 二 、 し 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ご利用ガイド です。 <u>報白動反映設定</u>	インフォマート・ 遠波圏作成 お問い合わ ・ 発行	ままま 世 マチャネル ・基本語 TOP表示設定
DB ブラットフォーム       発行TOP       第行びたい       空源日空       変行設定       発行設定       第二日	ままき 空歌TOP 受取TOP シャンオーム 請求書を以ぶ をフリックて、 請定 登録・1 受取設定 まままた。	設定・登録 用、ただくための、設定一覧 調査を行ってください。	ご利用ガイド です。	インフォマート・ 道想者休成 お問い合わ を発行 発行TOPに表示され 通知の設定者によす	ままま 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日
<ul> <li>B ブラットフォーム</li> <li>発行TOP</li> <li>タ定・登録</li> <li>タ用日名</li> <li>年行設定</li> <li>※ 発行先一餐</li> <li>求書指行先の登録・招待、 行先コードなど知行先別の録</li> <li>計先コードなど知行先別の録</li> <li>請求書テン</li> </ul>	重要書 空数ITOP 学取37 ムム語求書を均満 学取38定 章歌の設定 変数します。 プレートー覧		ご利用ガイド です。 朝日 動反映設定		まます。 世 マチャネル ・基本部 TOP表示設定 るメッセージャ 。 、 まま式設定
B ブラットフォーム       発行TOP       第行TOP       数定・登録     日の日ブラ 8月日名       第行設定       第行設定       ● 発行先一覧       オ書和行先の登録・招称、 行先コードなど用行先別の線       111       ● 読求書テンジ       ● 読求書テンジ       ● 読求書テンジ       ● 読求書テンジ       ● 読求書・2014       ● 読求書・2014       ● 読求書・2014       ● 読求書・2014       ● 読求書・2014	通訳者         ログイン切り           受助TOP            ットフォーム,請求者を以落。            変収設定            受収設定            変改ます。            プレートー覧            項目を		ご利用ガイド です。	<ul> <li>インフォマート・ 道水音作成</li> <li>お時い合わ</li> <li>お時い合わ</li> <li>第二</li>     &lt;</ul>	またま 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日
B ブラットフォーム       発行TOP       文定・登録     日のロテラ 音項目名       東行設定     日のロテラ 音項目名       東行設定     第石 音元目名       第石 第石 第石 第二、大工 第二、大工 第二、大工 第二、大工 第二、大工 第二、大工 第二、大工 第二、       ・ 読式 第二、大工 第二、       ・ 読式 第二、       ・ 読載 第二、       ・ 読載 第二、       ・ 読載 第二、       ・ 読載 第二、       ・ 読載 第二、       ・ 読載 第二、       ・ 読載 第二、	ままる ロクイン切 受取TOP  サトフォーム 請求書を以 法 を 対 な が な が な が な の の 、 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		ご利用ガイド です。 数自動反映設定 い <sup>時に、、</sup> 終させるかで設定します。 で ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		ままま 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語



Copyright(C) Info Mart Corporation.

#### 指定書式を確認する方法\_その2





# 操作手順 発行TOPから ① 「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 ③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きます。 詳細は次ページマへ続きます

# 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。 ◆ ⑤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

● ⑤ 事前に指定ノオ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。

Copyright(C) Info Mart Corporation.

次のペー

#### 振込先口座登録について





	操作手順
7	「口座を追加する」をクリックしてください
8	■ たまままでは、「「「「「「」」」」をクリックして請求書に表示する □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、① 「選択する」をクリックして完了です



# 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

(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。

### 一括アップロード作成とは





#### 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。



### 一括アップロード\_初期設定





#### 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。

- ・ 「アップロードフォーマット設定」をクリックします。

  - 「 」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。



Copyright(C) Info Mart Corporation.

### 一括アップロード\_初期設定





次のペ-

### 一括アップロード\_初期設定



貴社データの	取り込み (	標準フォーマットを使用している	ちも	レコード形式の操作手順
設定名称	5	は求書す	j	
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 🚺			<ul> <li>グッノロート9るノバイルを迭折します。</li> <li>200日々の行間始来号を指定します。</li> </ul>
貴社データファイ.	N 🔋 2🏧	ファイルを選択 選択されていません		
項目名の行番号	2			
データ開始行番号				※アップロードする請求書のデータ内容が始まる行番号
2日-今-1年日1	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		_	
識別子之	自地设立		_	
6	当座預金		_	
	貯蕃預金			P 7で振込先口座を設定している場合は設定不要。
	クレジット			
6	カード			ファップロード作成する場合は、必ずご入力下さい
	小切手		_	
	コンビニ決済			8 「取り込む」 をクリックします。
<b>裕区公</b>	その他 その他			
識別子 🖓	非罪殺		-	
	免税		_ `	9 アップロードオスレコード形式のファイルサンプル
	不課税	不課税		
軽減税率	軽減税率		-	得意た(A002) /字で商事株完会社 発行先コード今回万王協 内消費税等 今回請求額 総請求金額 日付 伝展施 取引区分 商品名 数量 単価 金額 消費税 請求役 55555 7008.446 560.676 7.569.122 8.049.122 2016/2/1 7185 掛売上 2レヨン 5000 172 860.000 68800 928.
識別子 📜	旧税率			55555 7008.446 5500パ6 7.559122 80.69122 2016/2/1 /183 時先上 クレヨン 5000 112 800.000 68800 92.6. 55555 7008.446 5500パ6 7.559122 80.69122 2016/2/1 7183 時先上 色鉛筆 15000 14 211.500 16920 228. 55555 7008.446 5500パ6 7.559122 80.69122 2016/2/1 7183 時先上 色鉛筆 15000 14 201.500 16920 228.
税額入力形式	税込			55555         7,008,446         560,676         7,569,122         8,069,122         2016/2/1         7185         振売上         厚紙         15000         5         75,600         60-48         81,           55555         7,008,446         560,676         7,569,122         8,069,122         2016/2/1         7185         損売上         厚紙         15000         5         75,600         60-48         81,           55555         7,008,446         560,676         7,569,122         2016/2/1         7185         損売上         厚紙         3013         215         647,735         51824         649,755         51824
識別子 🗊	税抜			55555 7008.446 560.676 7.569.122 80.69.122 2016/2/8 7351 勝先上 消しゴム 1358 88 119.097 9528 128. 55555 7008.446 560.676 7.569.122 80.69.122 2016/2/8 7351 勝先上 消しゴム 5142 88 450.953 36076 4871 55555 7008.446 560.676 7.569.122 80.69.122 2016/2/8 7351 勝先上 消しゴム 6500 88 570.050 4564 615.
	手入力	上記以外		55555 7008.446 560.676 7.569.122 8.069.122 2016/2/8 7351 開売上 決しユム 6443 88 565.051 45204 610. 55555 7008.446 560.676 7.569.122 8.069.122 2016/2/26 7707 勝売上 ボールペン 3000 216 648.000 51840 699. 55555 7008.446 560.676 7.569.122 8.069.122 2016/2/26 7707 勝売上 ボールペン 3000 14 42.300 3384 45.

### 一括アップロード 初期設定

請求書書式設定

■ 戻る

▶ <u>フォーマット設定方法を見る</u>

▶ 確認画面/

一覧から選択 書式を被求設定している場合は、こちらで選択できます。

1 フォーマットの設定 > 2 確認画面 > 3 完了

(20) 請求書データ

| 設定対象に ◉を入れて紐付ける項目の 選択 をクリックして下さい。

清求まデータ 追加アップロード項目? 動加アップロード項目を表示する

6

設定名称

項目名

おもて情報

請求書番号 発行先コード ?

請求書タイトル

入金方法 🕐

設定名称

項目名

件名

λ全期限

入金額

前回ご請求金額

おもて情報

請求書番号 発行先コード ?

アップロード練別

請求まデーク用フォーマット

入余期限 前回建安全教

4-2

7

アップロード時別

請求書データ用フォーマット

請求書書式設定コード?







# 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。





#### 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	<b>請求書作成</b> 「「「「」」」     「「「」」     「「」」     「「」」     「「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「     …      「     …      」	必須	レコード形式の操作手順
	1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 確認画面 > 4 完了         ②取引先が受け取る請求書(明細)について		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。
0	発行アムコート     発行アム     名誉中立総合規設       消費税計算     課税単位:明細単位     小数点以下処理     切上(f)       <おもて情報を訂正する	2	明細が複数ある場合は[明細を追加する]を
2	(件数:2件 <前へ 1)     次へ>     表示数 20 ▼       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8	必須 税区分、税率はプルダウン形式で、適切な
3 4	税区分:課税     税率:     10%     単額     税額入力形式:     税抜     必須       2020/12/14     商品コード     100     10     単位     1000     1100       明細番号     商品A     部門コード     部門名     備考     □		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。
	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、追加ご入力お願いします     □	4	必須 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。
6	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)	6	必須 手入力した明細額をもとに⑤が自動計 質されます、入力・修正不要です
	10%対象(税抜)     1000     消費税額     100     請求金額(税込)     1100       8%対象(税抜)     1500     消費税額     120     請求金額(税込)     1620	6	2011年1日日本 2019。 2011年1日日本 2019。 2011年1日日本 2019年1日 2011年1日本 2019年1日 2019年1日本 2019年1日 20
	<ul> <li>税率・税区分ごとに合計した対価の額をすべて表示する</li> <li>・おもて情報を訂正する</li> <li>         ・おもて情報を訂正する</li></ul>		※発行予約時間までは取り消し可能

Copyright(C) Info Mart Corporation.

#### 予約確認画面~登録・修正について



請求書作用	成 内容を確認	行の承認依頼を行 認して、「登録する	iいます。 」をクリックして「	Fðli.							レコード形式の操作手順
1 おもて作成	成 > 2 明細	作成 > 3 考	和認選択 >	4 確認画面	> 5 完了	r					
							1	▶ 登録する			発行予約を加い力すると確認両面
<ul> <li>承認依頼を訂</li> </ul>	丁正する										光1」パリセンシンタると唯心回回
発行承認依頼名	先 浜松 太郎	:									か展開します。人力内容に問題ない場合
メッセージ											「登録する」をクリックしてください
おもて情報											
▲ おもて情報を言	訂正する										
請求書書式設定	定 請求書										
請求書タイトル	ご請求書	:								$\mathbf{O}$	カリックでおもて情報を修正できます
請求金額タイトノ	ル請求金額										ノリノノロロビ用報を停止てきます。
举行先	5000 株	式会社インフォ商3	6								
請求書番号	登録され:	マットで自	動採番されます	ŀ							
件名		-								10	クリツクで明細情報を修止でさより。
入金方法	銀行振込										
100000	(1000)埼	・ 玉りそな	クリック	で添付フ	ァイルキ	5修正できま	च ,				
締日	2016/12	/31(土)		C/3/1527	, ,,,,,						
担当											予約後に入力ミスがあっても、発行予約時間
識別表示	顧客コー	+F1: 夏客コード	2:								内であれば [あかたの未処理へ]から予約取
備考											
備考 添付ファイル	一 添付。	ファイルを選択・確認	する								消・修正が可能です。
備考 添付ファイル 請求書コード	⊘ 添付	ファイルを選択・確認	<u>する</u> 担当者			担当者	í2				消・修正が可能です。
備考 添付ファイル 請求書コード 明細情報	※付二	ファイルを選択・確認	<u>する</u> 担当者			担当者	f2				消・修正が可能です。
備考 添付ファイル 請求書コード <b>明細情報</b> • 明細情報を訂	◎ 添付。	ファイルを選択・確認	1950 担当者			担当者	f2				消・修正が可能です。
備考 添付ファイル 請求書コード 明細情報 - 明細情報を訂 /月貝代al 异	● 添付こ 1正する 税率:8%	7ァイルを選択・確認	担当者		小数点以下	担当者  切捨て	<u>ź</u> 2				消・修正が可能です。 
備考 添付ファイル 請求書コード <b>明細情報</b> ・明細情報を訂 7月買代な1异 請求金額	◎ 添付」 1正する 税率: 8%	7ァイルを選択・確認   課税単位:請 08,000	する 担当者 求総額		小数点以下	担当者 処理 切捨て	ř2				消・修正が可能です。
備考 添付ファイル 請求書コード 明細情報 • 明細情報を訂 /用買代の1昇 請求金額 前回請求金額	<ul> <li>通行</li> <li>1正する</li> <li>規率: 8%</li> <li>1</li> <li>入金額</li> </ul>	<del>ファイルを選択・確認</del> : 課税単位:請 <b>08,000</b> 』 意	<u>する</u> 担当者 求総額 整金額	繰越金額	小数点以下	2003年 2018で 今回請求金額(税抜)	今回)消費税額	今回請求金額(税込)		請求書作成	消・修正が可能です。 
備考 添付ファイル 請求書コード 0月細情報 * 明細情報を加 7月買代&1 异 請求金額 前回請求金額	◎ 近付」 1正する。 成率: 6% 1 1 人全額	ファイルを選択・確認	<u>する</u> 担当者 求総額 整金額	将是这些金额	小数点以下	2003年 2013年で 一処理 む別治で 今回読末全額(税抜) 100,000	今回)尚費税額 8.000	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>○ 108,000</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。
備考 添付ファイル 請求書コード 0月細情報 • 明細情報を加 7月間代は1昇 請求金額 前回請求金額 タイトル1	○ 法仕」 (北平: 6% 人主部 タイトル2	アーイルを選択・確認     「 課税単位:請 <b>08,000</b> 「 「    」 課税単位:請     「    」    「    」    」    。 「     」    「    」    」    。 「     」    」    タ			小数点以下	担当者 2023年 む別拾て 今回読求を載(3枚35) 100,000 タイトル5	今回:肖費税2 8.000 タイトル6	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>○ 108,000</li> <li>タイトル7</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 電話画 > 1 完了
備考 添付ファイル 請求書コード 0月細情報 *明細情報を訂 7月間代は1昇 請求金額 前回請求金額 タイトル1	○ 送付」 1正する。 成率: 6% 1 人会額 タイトル2	マーイルを選択・端辺 ・   課税単位:請 08,000 - よ よ よ よ よ よ よ 、 、 よ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<b>打</b> ります 打きす 花絵額 哲査金額 イトル3		小散点以下	1担当者 2023年 むJ治て 今回読求を載(3枚35) 100,000 タイトル5	テロ 今回 ) 尚 世 税 語 8,000 タ イトル6	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>○ 108,000</li> <li>タイトル7</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 電調画 > <b>3</b> 実7
<ul> <li>備考</li> <li>添付ファイル</li> <li>請求書コード</li> <li>の月紙竹報</li> <li>可場ば指載201</li> <li>/月買代61日</li> <li>請求金額</li> <li>前回読求金額</li> <li>夕イトル1</li> <li>(件歌: 11件 &lt; 約~</li> </ul>	■ 送付」       1正する       状率: 8%       人金額       タイトル2       ヘ   1   次へ>	ファイルを選択・端辺 ・   課税単位:請 <b>08,000</b> - よ よ タ - タ	<u>まま</u> 担当者 求総額 整金額 イトル3		小数点以下	2担当者 2023年 3月 2013年で 今回請求⇒載(税抜) 100,000 タイトル5	今回)消費税額 8,000 タイトル6	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>0 108.000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 確認画面 > <b>1</b> 完了
<ul> <li>備考</li> <li>添付ファイル</li> <li>請求書コード</li> <li>の月細竹報</li> <li>・明細竹報</li> <li>・明細竹報</li> <li>・月宮代町井</li> <li>請求金額</li> <li>前回請求金額</li> <li>夕イトル1</li> <li>・</li> <li>・</li></ul>	正する	ファイルを選択・端辺 、 ) 課税単位:請 <b>08,000</b> 。 よ 。 よ 。 よ 。 。 よ 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。	<u>担当者</u> 担当者 求総額 監金額 イトル3	繰越金額 タイトル4 数量	小数点以下	2回当者 2003年、 今回請求士舗(税抜) 100,000 タイトル5 全額	52 今回:肖費税額 8.000 タイトル6 消費税額	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>0 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 <sup>● 2 明細作成 &gt; 2 電認画 &gt; ■ 元 発行予約が完了しました。</sup>
備考 法付ファイル 請求書コード の月細竹報 ・明細竹報 「月耳代61日 請求金額 前回請求金額 タイトル1 円細日付 明細田付 明細田弓	正する     現率: 8%       北率: 8%     月       人金額     夕イトル2       今小川1     次へ>       明細項目     日	ファイルを選択・端記 ・ ) 課税単位:請 <b>08,000</b> ・ 」 タ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	まました。 またいます。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまたりまた。 またいまた。 またいます。 またいまたり。 またいまたり。 またいまたり。 またいまたり。 またいまたり。 またいまたり。 またいまたり。 またいまたり。 またいまたり。 またり、 またいまたり。 またいまたり。 またり、 またのので。 またいまたり。 またのの。 またのので。 またのので。 またのので。 うたので、 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またいまた。 またの。 またの。 またのの。 またのの。 またのの。 またのの。 またの。 また	構想金額 タイトル4 数量	小数点以下	2013年 2013年 2013年 2015 2015	52 今回:肖費税額 多-(1)人6 消費税額	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>0 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 <sup>2 明細作成 &gt; 3 電認画 &gt; 1 第7</sup> 発行予約が完了しました。
備考 法付ファイル 請求書コード の月細情報 ・明編情報を加 7月間代81日 請求金額 前回請求金額 タイトル1 円編日付 明編日付 明編日付 明編日号 ライビンス料1	1正する 規率:8% 規率:8% タイトル2 タイトル2 明細項目	<del>アイルを選択・端認</del> : ) 課税単位:請 <b>08,000</b> : 」 タ うイセンス料2 ライセンス料7	また また また また また また また また また また	福越金額 タイトル4 数量 ライセンス料3 ライセンス料3	小数点以下	2003年、10000000000000000000000000000000000	52 今回消費税額 多パトル6 うイセン ライセン ライセン	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>0 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> <li>/2料5</li> <li>/2料10</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 確認画 > 1 元 発行予約が完了しました。
<ul> <li>備考</li> <li>添付ファイル</li> <li>請求書コード</li> <li>明細情報</li> <li>可用新作報</li> <li>可用新作報</li> <li>可用新作報</li> <li>前次金額</li> <li>前回請求金額</li> <li>方付といれ</li> <li>時級日付</li> <li>明細日付</li> <li>明細日付</li> <li>明細日付</li> <li>明細日</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> </ul>	□正する 規率:8% 規率:8% タイトル2 タイトル2 明細項目	アイルを選択・端認       アイルを選択・端認       ・     課税単位:請       08,000       ・	ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま	繰越金額 タイトル4 数量 ライセンス料3 ライセンス料8	小数点以下 単位	2回請求         担当者           今回請求         100,000           タイトル5         100,000           タイトル5         400,000           マンス邦4         54,000           ライセンス邦4         54,000	52 今回)消費税額 多パトル6 済費税額 ライセン ライセン	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>0 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> <li>バス料5</li> <li>バス料10</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 運送画 > <b>3</b> 実 発行予約が完了しました。 %行予約中の問は発行中止ができます。
<ul> <li>備考</li> <li>添付ファイル</li> <li>請求書コード</li> <li>明細情報を訂</li> <li>7月買税a1再</li> <li>請求金額</li> <li>前回請求金額</li> <li>がの目前</li> <li>好イトル1</li> <li>件数:1件 &lt; 前へ</li> <li>明細日付</li> <li>明細日村</li> <li>明細日村</li> <li>明細日村</li> <li>明細田村</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料3</li> <li>ライセンス料4</li> </ul>	□正する 規率:8% 規率:8% タイトル2 タイトル2 タイトル2 日前知道目	アーイルを選択・端認       アーイルを選択・端認       ・     課税単位:請       08,000       ・ <td>また また また また また また また また また また</td> <td>繰越金額 タイトル4 タイトル4 ライセンス料8 ライセンス料8 ライセンス料8 100,000</td> <td>小数点以下 単位 1 式</td> <td>2 世 2 世 2 世 3 中 3 中 3 中 3 中 3 中 5 中 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー</td> <td>52 今回)消費税額 多日の消費税額 うイセン ライセン ライセン ライセン ライセン ライセン ライセン の.000</td> <td><ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>○ 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> <li>パス料5</li> <li>パス料5</li> <li>パス料10</li> </ul></td> <td></td> <td><b>請求書作成</b> 1 おもて作成 &gt;</td> <td>消・修正が可能です。 2 明細作成 &gt; 3 運送画 &gt; 3 定 発行予約中の間は発行中止ができます。 「あなたの末処理」から発行予約中の内容が正し、か確認ができます。</td>	また また また また また また また また また また	繰越金額 タイトル4 タイトル4 ライセンス料8 ライセンス料8 ライセンス料8 100,000	小数点以下 単位 1 式	2 世 2 世 2 世 3 中 3 中 3 中 3 中 3 中 5 中 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー 5 ー	52 今回)消費税額 多日の消費税額 うイセン ライセン ライセン ライセン ライセン ライセン ライセン の.000	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>○ 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> <li>パス料5</li> <li>パス料5</li> <li>パス料10</li> </ul>		<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 運送画 > 3 定 発行予約中の間は発行中止ができます。 「あなたの末処理」から発行予約中の内容が正し、か確認ができます。
備考 法付ファイル 請求書コード <b>0月舗情報</b> •明編情種を訂 7月間代約1日 請求金額 前回請求金額 タイトル1 (特数:11年 く前へ 明編日付 明編日付 明編日付 明編日付 明編日付 明編日づ 2月センス料1 ライセンス料1 ライセンス料1 ライセンス料1 ライセンス料1 ライレンス料3 2017/01/05 誕名事項 2017/01/05	■ 近日 1正する 規率:8% 月 日 1 (次へ) 日 1 (次) 日 1 (次) 日 1 (次) 1 ( ) 1 () 1 () 1 () 1 () 1 (	アーイルを選択・磁弦     「「「課税単位:請     日    「    課税単位:請     日    の8,000     日    」     ゴ     う     イセンス料2     ラ     イセンス料2     ラ     イセンス料2		福祉金額 タイトル4 タイトル4 ライセンス料8 ライセンス料8 ライセンス料8 フィセンス料8 フィセンス料8 フィセンス料8 フィセンス料8 フィセンス料8	小数点以下 単位 1 式	20世代の100000000000000000000000000000000000	第2 今回消費税額 8,000 タイトル6 月費税額 ライセン ライセン ライセン ライセン ライセン ライセン ライセン	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>○ 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> <li>/ス料5</li> <li>/ス料10</li> <li>-</li> </ul>	2	<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 電話画 > 3 電話 >
<ul> <li>備考</li> <li>添付ファイル</li> <li>請求書コード</li> <li>明細情報を訂</li> <li>7月買税31再</li> <li>請求金額</li> <li>前回請求金額</li> <li>夕イトル1</li> <li>件数:1件 &lt; 前/</li> <li>明編日付</li> <li>明編日付</li> <li>明編日</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料3</li> <li>シイセンス料3</li> <li>シロ17/05</li> <li>▶123</li> </ul>	■ 近日 1正する 規率:8% 月 2 4 4 2 4 4 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	マールを達択・端部 の8,000 5イセンス料2 ライセンス料2		緑姑金額       タイトル4       取量       ライセンス料3       ライセンス料3       ライセンス料3       ライセンス料3       ライセンス料3       ライセンス料3       ライセンス料3	小数点以下 単位 1 式	担当者           処理         切捨て           今回請求と舗(税払)         100,000           タイル5         100,000           タイル5         5/10           ライセンス料4         5/10           ライセンス料4         5/10	今回:消費税額 今回:消費税額 多パトル6 うイセン ライセン ライセン ライセン ライセン	<ul> <li>今回請求金額(税3込)</li> <li>0 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> <li>パス料5</li> <li>パス料5</li> <li>パス料5</li> </ul>	2	<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 電辺画 > 3 東ゴ 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。 「あたたの未処理」から発行予約中の内容が正し、い確認ができます。
<ul> <li>備考</li> <li>添付ファイルレ</li> <li>請求書コード</li> <li>明細情報を訂 7月〒秋31号</li> <li>請求金額</li> <li>前正請求金額</li> <li>毎日付</li> <li>明細日付</li> <li>明細日付</li> <li>明細日づ</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライセンス料1</li> <li>ライロック1/05</li> <li>M123</li> </ul>	■ 近日 1正する ・ 東京: 8% 1 ・ ・ 東京: 8% 1 ・ ・ 東京: 8% 1 ・ ・ 、 全部 タイトル2 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	マイルを達択・端部 の8,000 3,1000 5,1センス料2 3,1センス料2		繰越金額       タイトル4       数量       ライセンス料3       ライセンス料4	小数点以下 単位 1 式	2033年、10000000000000000000000000000000000	i2	<ul> <li>今回請求金額(税込)</li> <li>0 108,000</li> <li>タイトル7</li> <li>表示数 20 ▼</li> <li>請求金額</li> <li>/2料5</li> <li>/2料5</li> <li>/2料5</li> </ul>	2	<b>請求書作成</b> 1 おもて作成 >	消・修正が可能です。 2 明細作成 > 3 電透画 > 1 元 発行予約か完了しました。 発行予約中の間は発行中止ができます。 たなたの未処理」から発行子的中の内容が正しいか確認ができます。 ぼけて請求書を 作成する



# 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



#### おもて・明細\_アップロード作成



B to B ブラッ	トフォーム 請求者 ログ	パイン切替		株式会社	版 信 高 事 6 通 第 第 第 第 第 第 1 第 1 第 1 第 1 第 1 第 1 第 1			操作
免行T	OP 受取TOP	設定・登録	ご利用ガイド	お問い合わ	りせ 業界チャネル 🏫		<del>.</del>	
【重要】 3月1	.0日(火)正午から、古いブラ	フザ・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。	۱.,			<b></b>	TOPJUS
通知書管理	あなた	の業務					1	「一括アップロード」 をクリック
受信済一覧	発行承認	依頼が <mark>2件</mark> あります。		確認	Treformation		•	
請求書作成	未確認の	通知書が <b>10件</b> あります。		確認	1/21		0	フォーマット選択は、P116で
新規	作成 発行先金	業から請求書書式の追加・変更があ	りました。	確認	く人気の電子染料WEBセミアーク 契約書の電子化から始まる働き方 改革		2	総合病院用フォーム」を選択
一括アップロ	1— K				1/15 郵送代行サービスの抽出時間追加			
保存中一覧	請求書	の状況		▼詳細を見る	のお知らせ 12/19		•	
請求書確認			発行日基準 2020/02	2/01~2020/02/29 🛗	BtoBブラットフォーム 請求書:各 種機能追加/機能改善のお知らせ		3	ノバイル選択をクリックして、PI
承認待ち一覧	( Att		0(†	¥O	10/24 消費税法改正の対応方針を更新し			トにあわせた美際の請求テーク
先17月一見								
発行TOP	受取TOP	設定・登録	泉 ご利用ガ	ÌΤド	お問い合わせ 業界チャン	ネル 🏫	4	アッフロード処理単位はファー
<u>発行TOP</u> 請求書一覧 あなたの未処	受取TOP 「 「 「 「 「 た 」 で に し た 」 作 」 「 た 」 で に の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う 一 で う つ で う つ で う つ で う つ で う つ で う つ で う つ で う つ で う つ で う つ で う つ で つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	設定・登約 作成することができます。 春求書は発行承認者選択を行 む 承認	<ul> <li>         ご利用ガ     </li> <li>         礼 、承認後に発行が実行され     </li> <li>         B依頼中     </li> </ul>	iイド れます。 発行済	お問い合わせ 異界チャー	ネル A	4	アッフロード処理単位は ファ- 課税単位は、P152で設定
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           ・新規に作成	受取TOP	設定・登 作成することができます。 清水割は第行承認者違訳を行 <b>成</b> 承認 成 トランプレ	こ利用方     こ利用方     に、承認後に発行が実行され     、承認後に発行が実行され     の     セ     ・     ロ     ・     の     な     ・     ワ     ・     ト     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ワ     ・     ・     ワ     ・     ・     ワ     ・     ・     ワ     ・     ・     ワ     ・	iイド れます。 発行済 呆存一覧から作成	お問い合わせ 異界チャン	ネル ▲ 戻る 総	4	アッフロード処理単位は「ファ- 課税単位は、P152で設定 「請求総額 Or 明細単位。
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           ・新規に作成           フォーマット選択	受取TOF	設定・受打     作成することができます。     清求書は発行承認者選択を行 <b>衣</b> 承認     成     ホテンプ <b>オ オ オ</b> マンプ	<ul> <li>ご利用ガ</li> <li>(1、承辺)約ご発行が実行され</li> <li>(1、承辺)約ご発行が実行され</li> <li>(1)</li> <li></li></ul>	iイド れます。 発行済 呆存一覧から作成 SoonーF 7	お問い合わせ 第界チャン アップロード作 ・一括室銈の使い力	ネル ▲ ・戻る 対力/rを見る	4	アッフロード処理単位は アッフロード処理単位は アップロード処理単位は アップロード依頼 lをクリック、
<ul> <li>         来行TOP         請求書一覧         あなたの未処         新規に作成         フォーマット選択      </li> <li>         アイル選択         マット運動      </li> </ul>	受取TOF ・ 課(2) 作 ・ 履歴から作 で成した で なした で なした で に なした で に 、 で なした で 、 で 、 で 、 で 、 で 、 で 、 で 、 で 、 、 、 、 、 で 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	設定・登     作成することができます。     清求書は発行承認者選択を行     成     承部     成     承部     成     テンプレ     君フォーム ◆     選択されていません     ○時求書単位	<ul> <li>ご利用ガ</li> <li>(1、承認後に発行が実行され、</li> <li>(1、承認後に発行が実行され、</li> <li>(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</li></ul>	対イド 発行済 保存一覧から作成 ダウンローF ?	お問い合わせ 第界チャ・ マップロード作 3 トー活室経の度いプ	ネル ▲ ・戻る 	4	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P152で設定 「請求総額 Or 明細単位。 「アップロード依頼」をクリック、
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           ・新規に作成           フォーマット選択           アップロード処理単位           課税単位	受取TOF ・ 履歴から作 ・ 履歴から作 ・ 履歴から作 ・ 取 のの作 ・ 取 ののでの作 ・ 取 ののの作 ・ 取 のの作 ・ 取 のの作 ・ 取 のの作 ・ 取 ののでの作 ・ 取 のの作 ・ 取 のの作 ・ 取 ののでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので	設定・受付      作成することができます。 「京求書は発行承認者選択を行      成      承認      成      「テンプ      選択されていません      「請求書単位      「明細単位ごと      「明細単位ごと      」	■ ご利用ガ れ、承認後に発行が実行され 記依頼中 ノートから作成 ト 係 ま求書標準フォーマットタ	マイド れます。 発行済 梁存一覧から作成 ダウンローF ?	お問い合わせ 第界チャン マアップロード作 3	ネル ▲ ・戻る 減加 約5 小 を見る	4	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P15 <b>2</b> で設定 「請求総額 Or 明細単位る 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           ・新規に作成           フォーマット選択           ファイル選択           アップロード処理単位           FAX送信	受取TOF ・ 課(2) 作: ・ 原歴から作 でのした でのした でのした の でのした の に の で の し で の つ で の い ら 作 の し で の う 作 の し で の う の で の う の で の う の で の う の で の う の で の つ で の し で の の の で の の つ で の し の る 原 思 か ら 作 の う の ら 作 の う の ら 作 の う の で し る の 原 思 つ っ の ら 作 の う の う の う の で し し る 原 原 つ ア イ ル を 道 溜 の 、 の こ で る 原 で う の の こ で の ら 作 し こ の る の た の こ で ろ の た の し て る 二 の つ て ん し で る 二 の つ て ん し で る 二 の つ て ん で て ら こ の ろ の し の つ て ん の て ら 、 の つ の し つ ろ の て ら こ の る の の つ の つ の つ ろ の し つ ろ の つ の つ つ ろ つ の う の つ つ ろ の つ つ う の つ つ う の つ つ う の う の つ つ う の つ つ う の つ つ つ つ の つ つ つ つ つ つ の つ つ の つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	設定・翌1      作成することができます。     清求書は発行承認者選択を行      或     承認      成     テンプ      習刀オーム     マガン      選択されていません     ○請求書単位     ○請求書単位     ご送信する(無料)      寝録で、FAA●号が窒息されて)	<ul> <li>ご利用ガ</li> <li>(1、私2)(約:定行が実行され)</li> <li>(1、私2)(約:定行が実行され)</li> <li>(1、本2)(約:定行が実行され)</li> <li>(1、本2)(約:cm(1))</li> <li>(1、本2)(約:cm(1))</li> <li>(1、本2)(1)(1)(1)</li> <li>(1、本2)(1)(1)(1)(1)</li> <li>(1、本2)(1)(1)(1)(1)(1)</li> <li>(1、+2)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)</li></ul>	ウイド       れます。       発行済       保存一覧から作成       タウンローF       マーンローF       マーンローF       マーンローF	お問い合わせ 第界チャー アップロード作 3 → 二店室盆の使い方	ネル ▲ (東る) (東る) (東) (東) (東) (東) (東) (東) (東) (東	<b>4</b>	アッフロード処理単位は「ファ- 課税単位は、P15 <b>2</b> で設定 「請求総額 Or 明細単位。 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生 をクリックしてください。
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           ・新規に作成           フォーマット選択           ファイル選択           アップロード処理単位           FAX送信	受取TOF 受取TOF 建(2) 作	設定・螢វ      作成することができます。 唐求書は発行承認者選択を行      成     承慕      成     成     テンプ      現7オーム     マ      選択されていません     回稿率単位     回稿準単位     回稿準度にと      を送信する(無料)     寝島で、FAX番号が窒息されで      崎の翌日(土日冬冬糕く) Axes:0	ご利用ガ       スパーム       など別に発行が実行され       記伝報中       レートから作成       本書書種様フォーマット分       本書書種様フォーマット分       本書書種様フォーマット分       小       本書書種様フォーマット分       いる発行先が未ログインの場合       いる発行先が未ログインの場合	タ デ イド	お問い合わせ 第界チャン アップロード作 うー活登組の使いた	<ul> <li>ネル</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>尿</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>発行行き</li> </ul>	<b>4</b> <b>5</b>	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P152で設定 「請求総額 Or 明細単位は 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生 をクリックしてください。 処理状況が「完了」の場合語
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           ・新規に作成           フォーマット選択           ファイル選択           アッブロード処理単位           FAX送信	受取TOF ・ 環想から作 ・ 履歴から作 ・ 履歴から作 ・ ないた ・ ないた	設定・ 翌付     作成することができます。     「清求書は発行承認者 選択を行     ズ     ズ     承認     成     「テンプし     用フォーム      マ     選択されていません     ○請求書単位     ○明細単位(ごと     ジ     送給で、FAX番号が登録されてい     ぎ参望さい、EAX番号が登録されてい     ぎ参望さい、EAX番号が登録されてい     ぎの望日(土日見を続く) Adds 10     ぼう     ぼ	ご利用ガ       ホレ、和20歳の先行が実行され       の飲養中       レートから作成       本書書書準フォーマナタ       本書書書準フォーマナタ       の必義行先が未ログインの場合       の必義に指定されます。       アップロード依頼	9イド れます。 発行済 保存一覧から作成 スクンローF マ 合、FAXで請求書を送作	お問い合わせ 第界チャー マップロード作 3 → 二店童録の度い方	ネル ▲ (R3) (R3	4) 5 *7	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P15 <b>2</b> で設定 「請求総額 Or 明細単位。 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生 をクリックしてください。 処理状況が「完了」の場合調 「発行予約」~「登録する」を
死行TOP           請求書一覧           あなたの未処           新規に作成           フォーマット選択           ファイル選択           アップロード処理単位           FAX送信	受取TOF ・ 読作 ・ 読度から作 ・ 読度から作 ・ 読度から作 ・ 読を ・ 読を ・ この ・ たい ・ にの ・ たい ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	設定・翌3     作成することができます。     篇求書は発行承認者選択を行      或     承認     成     承認     成     テンプ      選択されていません     ○請求書単位     ○     ○□請求書単位     ○□請求書単位     ○□請求書単位     ○□請求書単位     ○□請求書単位     ○□請求書単位     □□     □□     □□     □□     □□     □□     □□     □□     □□     □□     □□     □□	泉     ご利用ガ       泉     ご利用ガ       れ、承認後に発行が実行され     (*)       ないのため、     (*)       日本書豊雄フォーマナク     (*)       日本書豊雄フォーマナク     (*)       日本書豊雄フォーマナク     (*)       日本書豊雄フォーマナク     (*)       日本書豊雄フォーマナク     (*)       日本書豊雄フォーマナク     (*)       日本書豊雄アオーマナク     (*)       日本豊雄アオーマナク     (*)       日本豊	ウイド れます。 発行済 呆存一覧から作成 タウンロード ? 。	お問い合わせ 第界チャー アップロード作 3 ■ 「「きます・	ネル ▲ ・ 戻る - 成 - 方が 小 冬見る - ・ 糸行 たも	4) 5 *7	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P152で設定 「請求総額 Or 明細単位は 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生 をクリックしてください。 処理状況が「完了」の場合調 「発行予約」~「登録する」を
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           ・新規に作成           フォーマット選択           アップロード処理単位           FAX送信	受取TOF ・ 探信から作 ・ 履歴から作 ・ 履歴から作 ・ 履歴から作 ・ プロ・7アイルを選択 2 ⑦ ◎ ファイル単位 ◎ 請求総額 1 ○ FAXでも請求書 1 × ルアドレスが   FAXは発行開始日 0日間保持されます。 1   次へ >	設定・翌1     作成することができます。     諸求書は発行承認者違れを行     ズ     承認     成     承認     成     テンパ     増加されていません     日方オーム      選択されていません     日請求書単位     〇明細単位ごと     巻送信する(無料)     選組されていません     〇明細単位ごと     巻送信する(無料)     愛島で、FX公員号が変組されてい	ご利用ガ       ホレ、和2(物に発行が実行され)       2位頼中       レートから作成       本求書産準フォーマットタ       本求書産準フォーマットタ       4       いる発行先が未ログインの場合       アップロード依頼	対イド 発行済 保存一覧から作成 マクンロード マー 会、FAXで請求書を送付	お問い合わせ 第界チャー アップロード作 3 → 二店堂品の度い方 まできます。	ネル ◆ 戻る	<ul> <li>4</li> <li>5</li> <li>7</li> <li>0</li> </ul>	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P15 <b>2</b> で設定 「請求総額 Or 明細単位な 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生 をクリックしてください。 処理状況が「完了」の場合調 「発行予約」~「登録する」を
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           新規に作成           フォーマット選択           ファイル選択           アッブロード処理単位           FAX送信           1アップロード層歴は3           ド数:8件 < 前へ	受取TOF ・ 環(2) 作 ・ 尿歴から作 ・ 尿歴から作 ・ 、 尿歴から作 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	設定・螢行      作成することができます。     請求書は発行承認者選択を行      或     承認      成     承認      成     テンプ      選択されていません     回帰細単位     回帰細単位     受      受      受      受      受      し     受      し     受      し     の      受      し     の     の	思     ご利用ガ       ホレ、私2(物)に発行が実行され       20公開中       レートから作成     ・ ほ       レントから作成     ・ ほ       レンを発行先が未ログインの地を       1     まま書豊雄フォーマットタ       1     シューン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シ	ウイド       れます。       発行済       保存一覧から作成       タウンローF       マード林7日は       ウンロード林7日は       105 (05.1)	お問い合わせ 第界チャー アップロード作 3 → 二活室盆の使いす は空ます。 なび順 (弦●口時(経)) たい のできます。 をごび順 (弦●口時(経)) たい のできます。	ネル ◆ 戻る	<ul> <li>4.</li> <li>5</li> <li>7</li> <li>8</li> </ul>	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P15 <b>2</b> で設定 「請求総額 Or 明細単位さ 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生 をクリックしてください。 処理状況が「完了」の場合調 「発行予約」~「登録する」を
発行TOP           請求書一覧           あなたの未処           新規に作成           フォーマット選択           アップロード処理単位           FAX送信           1アップロード意思は3           俳数:8件 <約	受取TOF 受取TOF ぼかきな (す) (ないた) 理(2) 作 ・ 履歴から作 ・ 履歴から作 ・ 履歴から作 ・ のでかけ単位 ・ すいアドレスが好 「FAXでも請求者」 メールアドレスが好 「FAXでも請求者」 ・ スク ・ ス ・ スク ・ スク ・ ス ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	設定・翌3     作成することができます。     清求書は発行承認者選択を行     或     承認     成     水     「     東京     成     水     「     東京     成     「     「     東京     成     」     「     テンプ 選択されていません     ○     「     預求書単位     ○     「     明細単位 ごと     を送信する(無料)     寝望に、FAの巻きが登録されてい      ゅの翌日(土日名を除く)AMS:0 「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     』     」     』     」     』     」     』     」     』     」     』	泉         ご利用ガ           泉、ご利用ガ            れ、私記物に発行が実行され            なくりまます            ロントから作成         + 6           レンを発行先が来ログインの場合            ロントがら作成         - 7           レンを発行先が来ログインの場合            ロントボの目に配信されます。         アップロード依頼           ワンフロード酸粘日時         アップロード依頼           ワンプロード依頼12/15/26 1611         2021           ロンパング24 1611         2021	マイド       れます。       発行済       保存一覧から作成       オウンロード       マード終7日ま       クンロード       マロード終7日ま       パング2611       メングロード       パング2611       メングロード	お問い合わせ 第界チャー マップロード作 3 → 二活室盆の度いプ は空ます。 ************************************	ネル ● Rる ・Rる 約ガイ・を見る りガイ・を見る ・ 充行すた の状況に変新 1 面倒送	<ul> <li>4</li> <li>5</li> <li>7</li> <li>8</li> </ul>	アッフロード処理単位は「ファー 課税単位は、P152で設定 「請求総額 Or 明細単位。 「アップロード依頼」をクリック、 処理時間にタイムラグが発生 をクリックしてください。 処理状況が「完了」の場合調 「発行予約」~「登録する」を 処理状況が「エラー」の場合( ます。エラーをクリックしてエラー

#### マット選択は、P116で設定したフォーマット「名寄市立 病院用フォーム |を選択してください 」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 つ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。

1ード処理単位は「ファイル単位」にチェックしてください

単位は、P15**2**で設定した消費税の計算にあわせて 総額 Or 明細単位ごと」にチェックしてください

ロード依頼」をクリック、6データ容量に応じて 特間にタイムラグが発生します。「最新の状態に更新」 クしてください。

犬況が「完了」の場合請求データがセットされた状態です 予約」~「登録する」をクリックして完了です。

犬況が「エラー」の場合は、アップロードデータに不備があり エラーをクリックしてエラー内容をご確認し、 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」







### 一括アップロードの場合は「発行先コードの入力必須」

取引先(販売	先·発行先)変更 💱	ま済みの販売先・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	面 > 3 完了			and a rook
<b>( ) 睡 …</b> 販売:	先・発行先を招待する際に重要な対	頁目になります。		4	「発行先コード」を入力。
販売先·発行先	担当者情報				
メールアドレス 🔋	test3003314@infomart.c	so.jp			※貢在の販売官埋システムに登録している発行先」ード
氏	芝	名 次郎			
氏(カナ)	シバ	名(カナ) ジロウ		6	内容を確認して、「確認画面へ」をクリックして、
日任管理情報			~~~~		
自社担当者	1222 御成門 四郎 ■選択 3	<b>1</b> 3			
発行先コード (15文字以内)	IFM023				
請求書に表示する 締日・入金期限 ?	未設定 📑 設定を追く			6	「登録する」をクリックして設定完了です
請求書に表示する 振込先口座?	未設定	する			
企業情報変更反映	取引先の企業情報変更を  初期設定を使用すると、自	E ● 自動反映する   ● 自動反映しない   ● 初期設定を 自動反映設定での設定が適用されます。	使用する <b>5</b>		
			▶ 確認画面へ		
			1		
	発行先変更体	り客を確認し「登録する」をクリックして下さい。	<ul> <li>         戻         </li> </ul>		取引先(販売先·発行先)竣更
9	1 発行先情報変更	2 確認画面 > 3 完了			1 推死九·光行九情朝死炎 > 2 毫認茲區 > 3 异了
	■発行先担当者情報				
	メールアドレス	test3000450@informant.co.jp			
	氏名(力ナ)	HBBK/ALDH ショウダンダロウ			販売先・発行先の変更が完了しました。
	自社担当者				
	発行先コード 請求書に表示する	1-555555			111 取引先一覧へ戻る 111 設定・登録へ
	締日・入金期限 読載書に表示する				
	振込先口座				
			▶ 登録する		■昭氏マッチングへ
	L		c m		

入

#### 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。



#### ■操作方法は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。			<b>@</b> .	<u>:&lt;あるご質問(FAQ)</u> [·	• 戻る
最新のお知らせ バージョン	ノアップ情報 使い方ガイド	マニュアル	各種手続き			
用サービスの基本操作や活用方法を	をご確認いただけます。					
> 発行機	能マニュアル	>	受取	機能マニュアリ	/	
本マニュアル、 <sup>Vはじの</sup>	<u>めに   ▼請求書の作成準備をする  </u> ▼ を招待・管理する   ▼ <u>もっと</u> 便利に利用	:請求書を作成・発行す 目するための機能	<u>する</u> │ ▼ <u>発行先を</u>	<u>登録・招待・管理する</u>		
🧃 まずは、これ	<b>ぃだけ見れば使え</b>	る! 簡易	בבא	アル 🔿	印刷	
			更新日	動画ガイド 操作	マニュアル(PDF)	
はじめに					<u>一括印刷</u> (3ページ)	Ξ
ログイン方法			2017/9/27	6	<u> マニュアルをみる</u>	
発行機能でできること			2016/08/08	Ē	マニュアルをみる	
TOPページの見方基本搏	操作は動画でもご案内してい	ます。	2017/10/25		マニュアルをみる	
画面から作成して発行予約す	3		0	発行機能でできること		B 10 B プラットフォーム III
B∞Bブラットフォーム ■R		unate and an a t		<ol> <li>請求書の作成・印刷・ 封入作業がなくなる!</li> </ol>	2 発行にかかる経費(紙代・ 封筒代・郵送代)を削減!	3 取引先の請求書確認 状況がわかる!
	98世に02 設定・加速 ご利用ルイド 46年年(18条章) 2017年5月20日 18 単原し 日日 賞読 47月と(18/0番)	2.時(1082)ゼ 単界チャネル 日(月)		TAT BE TA BERT		
1 保存中心因素量を確認する 1 免けの読ま量を確認する 1 急力の統定 1 急力の統定	2) 未通認 約5次信頼 現在, 約45分は1250ほどん。			免行までの時間が大福辺線! 電波車は、単なの新賀市シスタムの 形容・PREの込みて、一帯できま形?! ・ 用単クジックで、予約期間に発行等後、 あ等時に、すぐ営業者の確定ます。	免行コスト795(数値) - 中学道楽第20年6、角行に合きっていた 総定数をとの構成がの見たり ・約755の建築単行コストの税減すると記述 されています、(本税行為500件の総合)	総手が見たかどうから下でわかる ・たい間から単に支払用度であ、 目的パクターで支払用度であ 日のパクターで支払のすまで、 ・ ・ たい間かり単に支払のすまです。 ・ たい間かり単に支払のするでの していたい の の していたい の の していたい の の していたい の の していたい の の していたい の の していたい の の していたい の の していたい の の の していたい の の していたい の の の していたい の の の していたい の の の の の の の の の の の の の
1.00000000	8理中請求書の状況作成日を基準とした過去2ヶ月分) 逆状況 0 2 1 11	東京・大阪で開催 廃作課程会で 使和な使い力を		電子機準保存法に対応! 請求書保護 電子機準保存法に対応! 請求書保護 電子機準保存法に対応しているため、形法上 システムで成本の目です。必要な法律書もなど	にかかる手間とコストがなくなります 7月前保証、ないわばならない様本書を.	]
<ul> <li>         ・ 話時一里線する         ・         ・         ・</li></ul>		ログイン不能に自動で発行			1	Country IC Mr. North Country



#### 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❶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。