

# 株式会社増田工務店 取引先様操作マニュアル

# 1. 請求書作成の事前準備

## <POINT>

- ・追加された書式を確認する
- ・ロゴ 印影を登録する

## 追加された書式を確認する

発行TOP    受取TOP    **設定・登録**    ご利用ガイド

**【重要】 10/30 【10月30日更新】 新型コロナウイルス対策のための在宅勤務延長のお知らせ**

通知書管理  
受信済一覧

あなたの業務  
現在、業務のお知らせはありません。

- ① **【設定登録】** タブをクリック
- ② **【請求書書式設定】** をクリック

<p>▶ <b>請求書テンプレート一覧</b></p> <p>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。</p>	<p>▶ <b>振込先口座一覧</b></p> <p>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。</p>	<p>▶ <b>請求書書式設定</b></p> <p>請求書に表示する印影画像や文章、消費税の計算方法などを設定します。</p>
<p>▶ <b>請求元表示マスタ設定</b></p> <p>請求書に表示する請求元の情報を設定します。</p>	<p>▶ <b>アップロードフォーマット設定</b></p> <p>社内システムから発行先マスタや請求書データのCSVファイルをアップロードするフォーマットの設定をします。</p>	<p>▶ <b>ファイル転送アップロード設定</b></p> <p>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。<a href="#">こちらよりお問い合わせください。</a></p>

## 追加された書式を確認する

請求書書式設定一覧

操作ナビ 請求書の書式を、発行先や内容に合わせて複数設定することができます。  
書式を複数設定している場合は、用いたい書式の「選択」をクリックして、既定に設定して下さい。

戻る

自社設定の書式 **追加された書式**

キーワード ?  クリア  非表示を含める 検索する 絞りリセット

請求書書式設定を新規登録する

請求書書式設定コード	請求書書式設定名称	最終更新者	最終更新日
1	請求書未払金総括請求書		
2	請求書(買掛金総括請求書)		
	請求書(データ交換請求明細書)		
	請求書 材料取極(川北電気)		
	請求書(材料)		
	工事金請求書		

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 絞りリセット

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: 6件 < 前へ | 1 | 次へ >

並び順 追加日時(降順) 表示数 20

▶ 請求書を新規作成する

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 ?	
	増田工務店専用書式 <b>更新</b>	<b>株式会社増田工務店</b>	2021/09/10 17:25:02	2021/10/01 15:01:01	<b>参照・編集</b>

※追加元企業をご確認ください。

【参照・編集】  
をクリック

## ロゴ・印影を登録する

画像登録

会社ロゴ  
画像削除

印影  
画像削除

会社ロゴ

印影

会社ロゴ

画像を登録・変更する

修正内容を表示する

入力時のご注意

確認画面へ

請求書書式設定コード ?  
(半角15文字以内) | 同じコードは利用できません。

請求書書式設定名称  
〇〇株式会社 専用書式

入金方法の初期設定  
未設定  一覧から選択

請求書文言 ?

銀行振込	平素は格別のお引立てを賜り、誠にありがとうございます。下記の通りご請求申し上げます。	<input type="checkbox"/> 一覧から選択
振込手数料負担	(表示なし)	<input type="checkbox"/> 一覧から選択
口座振替	平素は格別のお引立てを賜り、誠にありがとうございます。上記記載のご請求金額をご指定の口座から振替させていただきます。	<input type="checkbox"/> 一覧から選択
現金	平素は格別のお引立てを賜り、誠にありがとうございます。下記の通りご請求申し上げます。	<input type="checkbox"/> 一覧から選択

振込先口座の初期設定 | 請求書作成時に当該項目が入力されていない場合、この設定が適用されます。最大10件まで登録可能です。

金融機関	支店	預金種別	口座番号	預金者名
<input type="checkbox"/> 口座を追加する				

貴社のロゴ、印影についてはこちらで登録できます。

設定完了後、「確認画面へ」をクリック

入金方法（振込や口座振替等）の設定が可能です。

事前に作成した口座をセットすることができます。

## ロゴ・印影を登録する

請求書書式設定(追加書式) 戻る

内容を確認し「登録する」ボタンをクリックして下さい。  
「プレビュー」をクリックすると請求書のイメージを確認できます。

1 請求書書式設定(追加書式) > 2 確認画面 > 3 完了

画像登録



会社ロゴ



印影

貴社が入力した項目は背景が      で表示されます。

請求書書式設定コード

請求書書式設定名称

プレビュー

登録する

こちらをクリック

請求書書式設定(追加書式)が  
完了しました。



請求書を作成する



請求書書式設定  
一覧へ



設定・登録へ

## 2. 請求書作成方法

### <POINT>

- ・追加された書式で請求書を作成する
- ・発行予約を行う

# 追加された書式で請求書を作成する

①発行TOPより、「**新規作成**」をクリックします。

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】 10/30 【10月30日更新】 新型コロナウイルス対策のための在宅勤務延長のお知らせ

請求書作成

あなたの業務

スタートガイド OFF ON

Information

11/24 今後のバージョンアップ予定を更新しました。

11/5 15分でわかる電子契約Webセミナーがオンデマンド配信でいつでも視聴可能になりました

11/5 TV番組で『BtoBプラットフォーム』

発行先を増田工務店に設定すると指定の「書式」が初期値として表記されます

②発行先一覧より該当の取引先を選択します。

請求書書式設定 請求書基本 一覧から選択 書式を複数設定している場合は、こちらで選択できます。

請求書タイトル (12文字以内) 請求書 請求書タイトルを変更する 必ずお読み下さい!タイトル設定時のご注意

請求金額タイトル (10文字以内) 請求金額 請求金額タイトルを変更する 必ずお読み下さい!請求金額タイトル設定時のご注意

発行先 必須 一覧から選択

請求書番号 (20文字以内) 空白時は登録されたフォーマットで自動採番されます

件名 (40文字以内)

入金方法 銀行振込 一覧から選択

振込先 (10件まで登録可能) 金融機関 支店 預金種別 口座番号 預金者名

振込先を選択する

締日 入金期限

担当 (30文字以内)

識別表示 (0~110文字以内) 識別表示とは? 顧客コード1 顧客コード2

備考 (200文字以内)

請求書書式設定 必須 ○株式会社専用書式 一覧から選択

書式を複数設定している場合は、こちらで選択できます。▶書式の追加および変更はこちら

発行先から登録されている既定の書式に変更しました。

請求書タイトル (12文字以内) 請求書 請求書タイトルを変更する ▶タイトルを変更する場合の注意事項

請求金額タイトル (10文字以内) 請求金額 請求金額タイトルを変更する

請求元

〒105-0022 東京都港区海岸1-2-3 芝ビル1 株式会社デモサンプル請求書 経理部 TEL:03-0000-0000 一覧から選択

発行先 必須 A-0018 株式会社デモサンプル請求書 請求書担当 テスト 一覧から選択

発行先から登録されている既定の書式に変更しました。

請求書番号 (20文字以内) 空白時には登録されたフォーマットで自動採番されます



# 追加された書式で請求書を作成する

請求書書式設定	<b>必須</b> ○○株式会社専用書式 <input type="button" value="一覧から選択"/>   書式を複数設定している場合は、こちらで選択できます。▶ <a href="#">書式の追加および変更はこちら</a> 発行先から登録されている既定の書式に変更しました。
請求書タイトル (12文字以内)	請求書 <input type="checkbox"/> 請求書タイトルを変更する ▶ <a href="#">タイトルを変更する際の注意事項</a>
請求金額タイトル (10文字以内)	請求金額 <input type="checkbox"/> 請求金額タイトルを変更する
請求元	〒105-0022 東京都港区海岸1-2-3 芝ビル1 株式会社デモサンプル請求書 経理部 TEL:03-0000-0000 <input type="button" value="一覧から選択"/>
発行先	<b>必須</b> A-0018 株式会社デモサンプル請求書 請求書担当 テスト <input type="button" value="一覧から選択"/> 発行先から登録されている既定の書式に変更しました。
請求書番号 (20文字以内)	空白時には登録されたフォーマットで自動採番されます
件名 (40文字以内)	<b>必須</b> <input type="text"/>
入金方法	銀行振込 <input type="button" value="一覧から選択"/>
振込先 (10件まで登録可能)	金融機関 支店 預金種別 口座番号 預金者名 <input type="button" value="振込先を選択する"/>
締日	<input type="text"/> 入金期限 <input type="text"/>
担当 <input <br="" type="button" value="?"/> (30文字以内)	<input type="text"/>
識別表示 (合計20文字以内) 識別表示とは?	<input checked="" type="radio"/> 顧客コード1 <input type="text"/> 顧客コード2 <input type="text"/> <input type="radio"/> EDI情報 <input type="text"/>
備考 (500文字以内)	<input type="text"/>
添付ファイル	<input type="button" value="添付ファイルを選択・確認する"/> * 1
工事番号 (8文字以内)	<b>必須</b> <input type="text"/>

③おもて情報の各項目に値を入力してください。

**必須** 入力必須箇所です

「件名」「工事番号」は必須です。  
件名は、「工事番号」と「工事名」を  
記載ください。  
例)0230999 増田工務店新築工事

※1「契約工事の出来高調書、または  
納品書等は添付ファイルに送付して下  
さい」

④入力が完了したら「明細を作成する」を  
クリックします。

# 追加された書式で請求書を作成する

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
明細番号	明細項目	部門コード	部門名	備考			
工種コード	必須						

① ② ③

※1 工種コードは必須です。

※2 明細行を追加する場合はこちらをクリック

件数:2件 < 前 1 | 次 >

⑤明細情報の各項目に値を入力してください。

①明細情報を入力します。

※1 工種コードは必須です。

※2 明細行を追加する場合はこちらをクリック

②必要に応じて各種項目を入力します。

③発行日時を指定して「発行予約へ」をクリックします。

請求金額 0

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)
				c	0	0
契約額	精算増減額	今回迄出来高額	出来高(%)	出来高の90%	前回迄受領額	立替受領額
10%対象(税抜)	0	消費税額	0	請求金額(税込)	0	

税率・税区分ごとに合計した対価の額をすべて表示する

自動入力のため編集不要

おもて情報を訂正する 保存する 発行開始日時 2023/04/22 15時 50分 ③ 発行予約へ

⑥内容を確認し「発行予約へ」をクリックします。

※予約時間については、  
10分単位で発行時間をセットできます。 10

# 追加された書式で請求書を作成する

**請求書作成**

1 おもて作成 > 2 明細作成 > **3 確認画面** > 4 完了

請求書の発行予約を行います。  
内容を確認して、「発行予約する」をクリックして下さい。

発行予約中の修正や発行中止は、「あなたの未処理」から予約を解除すると行えます。

発行開始日時 2020/11/30 12:30 ▶ 発行予約する

おもて情報 [取引先が受け取る請求書\(おもて\)について](#)  
[おもて情報を訂正する](#)

---

請求書書式設定  株式会社\_専用書式

請求書タイトル 請求書

請求金額タイトル 請求金額

請求元  
〒105-0022  
東京都港区海岸1-2-3 芝ビル1  
株式会社デモサンプル請求書  
経理部

---

**請求金額 10,280**

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)
				9,400	880	10,280
10%対象(税抜)		6,400	消費税額	640	請求金額(税込)	7,040
8%対象(軽減税率 税抜)		3,000	消費税額	240	請求金額(税込)	3,240

明細日付	明細項目	単価	数量	単位	金額	消費税額	請求金額
明細番号	部門			備考			
	A商品		200	32	6,400 (課税 10%)	-	-
	B商品		150	20	3,000 (課税 軽減8%)	-	-

⑦ 「発行予約する」をクリックします。



⑧発行予約が完了しました。

予約時間を経過していない場合は、発行される前に「あなたの未処理」画面で確認することができます。  
※予約時間前であれば、修正・削除を行うことができます。

