東久留米市電子請求システムに関する操作マニュアル

~BtoBプラットフォーム請求書 (請求書のみ電子化する場合)~



令和6年2月版





取引開始

●【TOP画面】

・<TOP画面の説明>_____4

●【請求書作成~発行】 <画面入力編>

1 <請求書	おもて作成>――6
2 <請求書	明細作成>9
3請求書の画	画面イメージ11

- ●【請求書の検索・確認 / 発行取消・差戻依頼】
 1 < 発行予約の解除 > _____13
 2 < 発行済み請求書の検索・確認 > _____15
 - 3 < 発行済み請求書の取消・差戻依頼 > ------16

●【市からの差戻通知の確認方法】

その他の操作

- ●【その他操作】① ・<一括アップロードで請求書を作成する> ――20
- ●【その他操作】②
 - ・操作に関するお問合せ 22



TOP画面の説明 0



TOP画面の説明

- 電子請求書を画面から個別に、またはアップロードで 一括で作成することができます。
- 2 作成途中(保存中)の請求書や、承認待ちの請求書など、 過去に発行した請求書もこちらから確認することが できます。
- 3 貴社の社員を電子請求システムに招待することができます。
- ④ 発行業務に関する主な設定・登録画面へのメニューを 配置しています。
- 6 作成・発行した請求書に対して、市からの差戻しや質問など 作業・対応しなければいけない業務と件数が表示されます。
- ・
 ・
 ・

 ・
 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・
- (1) 貴社の発行先を電子請求システムに招待することができます。 ※東久留米市との取引においては使用しません。





- 1 < 請求書 おもて > 作成
- 2 < 請求書 明細 > 作成
- 3 <請求書の画面イメージ>

■ 1 < 請求書 おもて > 作成



おもて情報の作成

画面から請求書を作成して発行する方法です。

- 1 「発行TOP」をクリックします。
- 2 「新規作成」をクリックします。



(1) 「**履歴から作成」とは**

過去に発行した請求書を基に、内容を複製して新たな請求書を作成。

(2) 「テンプレートから作成」とは

特定の取引先向けとして事前に設定したテンプレートを利用して、請求書を作成。

(3) 「一括アップロード作成」とは ※詳細はP20をご参照ください。

社内システムから出力したデータを、加工することなくアップロードで作成。

③ 「新規に作成」が選択されている画面です。



■ 1 < 請求書 おもて > 作成





■ 1 < 請求書 おもて > 作成



おもて情報の作成

前頁に続いて、請求書情報の入力をします。

- 8 「件名」を入力します。
- ① 「入金方法」を選択します。
- 「振込先」を選択します。
- ※振込先の設定方法は、操作マニュアル(初期設定等)の
 - P13~P16をご確認ください。

※市に登録されていない口座が設定されている場合、振込先について

<u>市からお問い合わせする場合があります。</u>

※振込先が空白の場合は、市に登録されている口座への振込とします。

1 「明細を作成する」をクリックして、明細画面を表示します。

※請求書<u>以外の</u>ファイルを添付する事が出来ます。

あなたの未処理(6)	作成	承認依頼中	発行済		
▼ 新規に作成	▶履歴から作成	▶ テンプレートから作成	・保存一覧から作成	▶ 一 括アップロ・	一片作成
1 あもて作成 > 2 明 2 取引先が受け取る読求書(おき)	細作成 > 3 承認選切	R 〉 4 確認画面 〉 5 完	7	11 存する り細	を作成する
請求書書式設定		すーマット)消費税総額単位 目一覧。 る場合は、こちらで選択できます。▶ <u>書式の</u> ている既定の書式に変更しました。	ゆら選択」 追加および変更はこちら		
諸求書タイトル (12文字以内)	請求書	□ 請求書タイトルを変更する	5 ▶ <u>タイトルを変更する場合</u>	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 インフォマート株式会 TEL:03-5776-1145 国一覧から選択	2-3 社			
発行先	 3333333 A自治体(総 発行先から登録され) 	総合政策課)総合政策課 担当者 ている既定の書式に変更しました。	■一覧から選択		
請求書番号 (20文字以内)	空白時には登録されたフ	マットで自動採番されます			
件名 (40文字以内)	8				
入金方法	9 B行振込 圖一覧か	ら選択			
振込先	金融機関	支店	預金種別 口座番号	予 預金者名	
V TITON CARDON SPEC	0001)三井住友銀行	(001)浜松町支店	普通預金 1234567	三井住友銀行	面削
(# 7	目振込先を選択する	1			
和市コ 担当 ?) (30 かまだみ)		X3			
識 川表示 (合 †20文字以内) 識 <u>川表示とは?</u>	 顧客コード1 EDI情報 	顧客コード2			
備 (50 文字以内)			1		

■ 2 < 請求書 明細 > 作成



2 明細情報の作成

前頁に続いて明細を作成します。

「明細」を入力 ※明細を2行作成したサンプル画面です。
 以下の必要事項をご入力ください。

【請求明細】明細日付/明細項目(商品名)/単価/数量など

<u>※明細日付と金額は必須項目です。</u>

<u>※明細日付は、実際の納品日をご入力ください。</u>

- (1) 「税区分」明細単位で消費税計算する場合に利用します。
- (2) 明細を入力すると「今回請求金額」が自動計算されます。

2 「明細を追加する」をクリックして、明細行を追加する事もできます。

【消費税計算について】

電子請求書で対応可能な消費税計算方法は、以下の通りです。

- 【課税単位】 請求総額/明細単位
- 【課税区分】 課税、非課税、免税、不課税
- 【税率】 0,5,8,10

発行T	OP	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
請求書作品	成 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 諸求書を作成するこ 作成した請求書は多 作成した請求書は多 1 1 1 1 3 承認過 	とができます。 約予承認依頼を行い、 観択 🤉 4 確認	承認後に発行	示が実行されます。 5 完了		
取引先が受け	(明細)	27017					
発行先コード	333333	発行先 A自治体	総合政策課担当課	-(総合政策副	累) 総合政策課 担当	5	
肖費税計算	課利	紀単位:請求総額 🕄		小数点	认下処理	切捨て	
おもて情報を 数:2件 <前∧	J正する 、 1 次へ>						表示数 [100
🔒 明細を追加	する				合計対象外にする	合計対報外を解除する	明細行を削除す
月細日 付	商品コード	単価	数重	単位	金額	消费税额 請求金額	
月細番号	明細項目	部門コード	部門名		備考		
范区分: 課税	▼ 税率: [1	0% ✔ [軽減税率					
023/10/09	商品コード		1000 1	0 個	10000	-	-
明細番号	物品A	部門コー	: 部門名		備考	U	
范区分: 課税	▼ 税率: 1	0% ✔ [軽減税率					
2023/10/09	商品コード		180 10	0 18	18000	- 6	-
明細番号	物品B				備考	2	
▶明細を追加す 数:2件 <前∧ 清求金額	30 30	.800					
前回請求金額	入金額	調整金魯	領操越	金額	今回請求金額(利	(抜) 今回消費税額 🐻	今回請求金額(税)
				(2	28	2800	308
0%对象(税抜)			28000 消費税額		280	10 請求金額(税込)	308
%对象(軽減税	率 税抜)		消費税額			請求金額(税込)	
W++6 /4×++1			消費税額			請求金額(税込)	
加州家(优加人							

(1)

■ 2 <請求書 明細>作成



明細情報の作成

- **③** 「発行開始日時」を設定して「発行予約へ」をクリックします。
- **④** 発行開始日時を確認して「発行予約する」をクリックします。

4 発行開始日時 2023/07/22 17:10 ▶ 発行予約する
【発行開始日時を設定する際の注意点】
(1)「開庁日(土日祝年末年始を除く平日8:30~17:15)」
を設定してください。
(2) 請水書の充行後は、削除か出米ないたの巾に左戻依頼を
お願いします。但し、市が「未開封」の場合は削除が可能です。
※発行した請求書を削除する手順はP15~P16をご確認ください。

発行	ТОР	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	1
請求書作	成 ● 帰行	請求書を作成することな 作成した請求書は発行	バできます。 承認依頼を行い、i	承認後に発行	行が実行されます。				
1 557 ff.	版 > 2 明細作	版 > 3 承認進択	> 4 確認通		5 元 /				
取引先が受け	取る請求書(明細)につ	<u>NT</u>							
発行先コード	333333	発行先 A自治体総合	合政策課担当課 -	(総合政策	課)総合政策課担	当			
消費税計算	課税単	位:請求総額 🕄		小数	点以下処理	切捨て			
おもて情報を 数:2件 <前/	訂正する へ 1 次へ>							表示数	[100 -
■明細を追加	する				合計対象外にする	5 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	数重	単位	金額	消费税額	請求金額		-2010
明細番号	明細項目	部門コード	部門名		備考				and
脱区分: 課税	. ✔ 税率: 10%	▼ □軽減税率							
2023/10/09	商品コード	100	00 10	個	1000		-	-	
明細番号	物品A	部門コード	部門名		備考				0
悦区分: 課税	↓ 税率: 10%	▼ ■軽減税率							
2023/10/09	商品コード	11	30 100	個	1800		-	-	
明細番号	物品B	部門コード	部門名		備考				0
∎明細を追加: 数:2件 <前/ 請求金額	する ヘ 1 次へ> 30,8	00							
前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金	額	今回請求金額 <mark>密想</mark>	(税抜) 今回消	費税額 💴	今回請求金額	(税込
						28000	2800		3080
10%対象(税抜))	2:	3000 消費税額			2800 請求金額	(税込)		30800
3%对象(軽減移	范率 税抜)		消費税額			請求金額	(税込)		
			消費税額			請求金額	(税込)		
8%对象(税抜)									





請求書の画面イメージ

【請求元代表者職・代表氏名】

会社概要に登録した情報が表示されます。

設定方法は、操作マニュアル(初期設定等) のP6またはP10~P12を ご確認ください。

【債権者情報】(債権者住所/法人名など)

電子請求書への代表者押印は任意です。

2 【請求書発行日】

前頁P10の手順で設定した発行予約日時が反映されます。

- ③ 【請求金額】 【件名】 【今回請求金額】 【支払方法】 【振込先】
 P8~P9で設定した情報が表示されます。
 - 2 請求書様式(明細情報)
- 4 【請求明細】

前頁P9の手順で入力した明細情報が表示されます。

※明細日付と金額は必須項目です。

※明細日付には実際の納品日が入力されているかご確認ください。

≪請求書	画面イメージ≫

おもて情報	r P	細情報	履歴·質	73	仕訳情!	報			
			1	請求	書				2
請求先(発行先コ [、]	-F::333333)	請求	元(支払券	ಕ⊐−⊦":333333)			請求書発行日	2023年1	9月28日(木)
〒105-0022 東京都港区海岸 1-2-3 TEL:03-5776-114€	1	〒100 東京: 1 - : TEL	5-0022 都港区海岸 2-3 :03-5776-1	145		U	請求書番号 締日	0000000	302
東久留米市市	i <mark>長(●●</mark> 詞	<mark>₽)</mark> 125 什 登録	2yマート樹 こ表取約 潘号 Ⅰ	^{K式会社} 筛役社長 201040104138	中島	健	支払期限		
	てを賜り、誠にありか 酒	いとうございます。下記の道 3117	動ご請求日 78円	申し上げます。					
件名: 2023年	具 ■月 物品購	U, I,	011						
* BtoBプラットフォー	ーム 請求書では、	青求書送付者のID及び	履歴情報的	呆 <mark>管</mark> により、信頼	創性が担保さ	きれています。			
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	\$E	3請求金額(税込)
						28,350	1	2,828	31,178
10%対象(税抜) 8%対象(軽減税率	税抜)	4	28,000 注削 350 注単	費税額 1費税額		2,800 28	請求金額(税込) 請求金額(税込)		30,800 378
支払方法 振込先 偏考 情報 明 編	銀行振込 (0001)三井住	友銀行 (001)浜松町支爪 属歴・質問	5 普通預分	È 1234567 ই개	スミトモキ`シコウ				
明細項目		単価	数重		単位	金額	消费税額	17	F求金額
*加口 A		1,000	,	10	íð	1 (課税	0,000		
物品B		500		10	ſð	(課税	5,000 10%)		
	おもて情報	おもて情報 明 明 福水先 (英行先コード:33333) 〒105-0022 東方都経区海岸 1-2-3 TEL:00-5776-1146 東久留米市 市長 (●●部 ア来は格別のある1立でを揚り、誠にありか 請求金額 作名: 2023年●月 物品購 作名: 2023年●月 物品購 作名: 2023年●月 物品購 作名: 2023年●月 物品購 加回請求金額 八公司衆(税法) 的が対象(税法) 的が対象(税法) のが対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成が対象(税法) 成がす象(税法) 成がす象(税法) 成がす象(税法) 成がす象(税法) 成がす象(税法) 成がす象(税法) 成がす象(税法) 市田 田田	あもて情報 明細情報 請求先(策行先コード:33333) 請求方 〒165-0022 東京請求起区満岸 1-2-3 丁EL:03-6776-1146 東久留米市 市長(●●課) イン 平素は格別のあ引立てを揚り、飯にありかとうございます。下記のう 請求金額 3 平素は格別のあ引立てを揚り、飯にありかとうございます。下記のう 請求金額 31,17 (件名: 2023年●月物品購入分のご請求書 ※ BroBブラットフォーム請求書では、請求書送付者のID及び、 前回請求金額 人金額 10%対象(税扱) 三 反払方法 銀行振込 変払方法 銀行振込 「報報 明細晴日 単価 部門 明細項目 単価 第四 1,001	あるて情報 明細情報 履歴・質問 請求先(発行先コード:33333) 〒16-0022 東方部地区:海岸 1-2-3 1-2-3 TEL:03-5776-1146 東久留米市 市長(●●課) 正:03-5776-11 ポンフォマート期 代表取糸 登録番号 正 23 平素は格別のあ引立てを賜り、劒にありかとうございます。下記の通りご請求書 *日の日ブラットフォーム請求書では、請求書送付者のID及び履歴情報 前回請求金額 人金額 前回請求金額 人金額 10%対象(税扱) 26,000 消 支払方法 銀行振込 「振考 10%対象(税扱) 現金 10%対象(税扱) 東山市 単価 東田 単価 期間項目 単価 単価 数量 期日 第門 りの日 第門	おもて情報 明細情報 限歴:質問 請求先(預行先コード:33333) 前求元(支払先コード:33333) 〒105-0022 東京都港区(海岸 1-2-3 丁日:00-5776-1146 第末元(支払先コード:33333) 東京都老区(海岸 1-2-3 TEL:00-5776-1145 丁ンヨマート株式会社 代表取締役社長 登録番号 丁201040104138 平素は格別のあ引立てを思い、誠にありかとうございます。下記の通りご請求申し上げます。 予請求金額 31,178 円 作名: 2023年●月物品購入分のご請求書 * BooBブラットフォーム 請求書では、請求書送付者のIDD及び間歴情報保管により、信利 前回請求金額 人金額 前回請求金額 「編城金額 「旅村菜(税法) 28,000 宮城税率 税法 「焼う法 「回該売款金額 「加国請求金額 「編載金額 「「「報 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 」 「 」	あもて情報 明細情報 限歴・質問 住状情報 請求名。(第15先コード:33333) 前床充。(第15先コード:33333) 前床充。(第15先コード:33333) 前床充。(第15先コード:33333) 第末部と区海岸 1-2-3 105-0022 東京都地区海岸 1-2-3 1105-0022 東京都地区海岸 1-2-3 1105-0576-1146 1-2-3 110:06-0776-1145 1-2-3 110:06-0776-1145 1-2-73 110:06-0776-1145 1-2-73 110:06-0776-1145 1-2-73 110:06-0776-1145 1-2-73 110:06-0776-1145 1-2-73 110:06-0776-1145 1-2-73 110:06-0776-0145 1-2-73 110:06-0776-0145 1-2-73 110:06-0776-0145 1-2-73 110:06-0776-0145 1-2-73 110:06-0776-0145 1-2-73 110:0716-0125 110:071-0125 <t< td=""><td>あもて情報 明細情報 風圧・質問 仕訳情報 請求丸書 請求丸書 請求丸書 請求丸書 請求丸書 第 「前ひの22 第月前が起こ海岸 12-2-3 12-13 12-13 12-13 12-13 12-13 12-13 12-2-3 12-13 12-13 12-2-3 12-104570-1145 1 1 1 1 1 「前の名米市 市長(●●課) 「「おの名観」 「「おっつる」」 1<td>あもて 情報 明細情報 風田: 賀田 住 教情報 諸 求 書 「日本の二、「「「「「「」」」」」」」」」 「「「」」」」」」」 「日本の二、「「」」」」」」 「「」」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」 「日本の一、」 「」」 「日本の一 「」」」 「日本の一 「」」 「」」」」</td><td>あちて 惰物 明細情報 現益: 質問 住款情報 請 求 書 請 求 書 御茶先 (別行先コード:33333) 「前求書別行日 2023年 万花が2021年 日本 御田 日 2023年 日 710-0001041383 御田 日 2023年 日 2023年 日 512-53 御田 日 2023年 日 2023年 日 第二日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日</td></td></t<>	あもて情報 明細情報 風圧・質問 仕訳情報 請求丸書 請求丸書 請求丸書 請求丸書 請求丸書 第 「前ひの22 第月前が起こ海岸 12-2-3 12-13 12-13 12-13 12-13 12-13 12-13 12-2-3 12-13 12-13 12-2-3 12-104570-1145 1 1 1 1 1 「前の名米市 市長(●●課) 「「おの名観」 「「おっつる」」 1 <td>あもて 情報 明細情報 風田: 賀田 住 教情報 諸 求 書 「日本の二、「「「「「「」」」」」」」」」 「「「」」」」」」」 「日本の二、「「」」」」」」 「「」」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」 「日本の一、」 「」」 「日本の一 「」」」 「日本の一 「」」 「」」」」</td> <td>あちて 惰物 明細情報 現益: 質問 住款情報 請 求 書 請 求 書 御茶先 (別行先コード:33333) 「前求書別行日 2023年 万花が2021年 日本 御田 日 2023年 日 710-0001041383 御田 日 2023年 日 2023年 日 512-53 御田 日 2023年 日 2023年 日 第二日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日</td>	あもて 情報 明細情報 風田: 賀田 住 教情報 諸 求 書 「日本の二、「「「「「「」」」」」」」」」 「「「」」」」」」」 「日本の二、「「」」」」」」 「「」」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」」 「日本の二、「」」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」 「「」」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」」 「日本の一、「」」 「」」 「日本の一、」 「」」 「日本の一 「」」」 「日本の一 「」」 「」」」」	あちて 惰物 明細情報 現益: 質問 住款情報 請 求 書 請 求 書 御茶先 (別行先コード:33333) 「前求書別行日 2023年 万花が2021年 日本 御田 日 2023年 日 710-0001041383 御田 日 2023年 日 2023年 日 512-53 御田 日 2023年 日 2023年 日 第二日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日

4 明報

【請求書の検索・確認 / 発行取消・差戻依頼】

1 <発行予約の解除>

- 2<発行済み請求書の検索・確認>
- 3<発行済み請求書の取消・差戻依頼>



1<発行予約の解除>

1

2

8

請求書作成

保存中一覧

請求書確認

発行済一覧





Strictly Confidential ©Infomart Corporation

■ 1 < 発行予約の解除 >



発行予約した請求書を取消す

 ④ メッセージが表示されるため、「OK」をクリックします。
 ⑤ ④を実施後、該当する請求書をチェックして、 「発行予約へ」から再度発行予約が可能です。
 ※その後の作業はP10と同じ手順です。



案件詳細	履歴·質問						
依赖元担当者 田中	太郎			処理中担当者	田中太郎		
						ファイル添付に関い	するご注
					残容量:20MB 🔋	▶☆付ファイルを	追加する
→括ファイル添付 🔋	ファイルを選択選択	されていません					
案件名(3)	●●巾 巾長(又書字:	事課)_20240215084	4050				
総件数	1件		注	目アイコン 🕄			
総額			495,000 73	ップロード			
+-7-F ?		8	リア □発行先	□発行先コード □住所 [件名	
		0	検索する			較	シリセット
 	~>				並び順「行番号の	劉頂) ✔ 表示	
					+++ 71 (= ++ /	(2010) + 20-0-0-1-	10.04 1
行乗号 🧿 🛛 挙行失コード	举行失	<u>病失</u> 9		ファイルを選択	en cua en	many in D	sen a -
		3670 (Transa and	件名	請求金額	個別添付 😭	違択

■ 2 < 発行済み請求書の検索・確認>



発行済み請求書の検索・確認

過去の請求書を確認、また送付先の請求書開封状況も確認できます。

- 1 「発行済一覧」をクリックします。
- 2 請求書一覧画面より「発行日」の期間を指定します。
- 「検索する」をクリックします。
- **④** 発行先(市)の確認状況のステータスが確認できま

す。

- ●「未開封」発行先が請求書を確認していない状態
- 「開 封」発行先が請求書の内容を確認した状態

RITTOP	受取TOP	設定・豊雄	こ利用カイド	お問い合わせ	無形チャネル
【必ずお読みください】	インボイス制度対応に	筆う機能変更でのご注意	(4月26日リリース)		
《 有料会目標定 》 3,00	0人以上が愛加するコミュ	ニティサイト!電子化早UPや	※対応のコンテンツも掲	版中! 初めての方/IDを	お持ちの方
ē知書管理	あなたの業務				8 29-627F 0H
新闻》	我行幸認该增分 <mark>2件</mark>	あります.		802	来全部のガイ (2 ⁵¹²)(11729-1
春水書作成	社内・発行先へ運動	■・督保が完了していない頃求書	が <mark>1件</mark> あります。	812	
- 語アップロード	請求書の状況			* MERRS	インボイス制度
泉存中一覧			発行日基道 2023/07/	/01~2023/07/31 🛗	
青求書確認	611		2件	¥990,000	Information 0/19 /#5527ccmc++1 cc-s-
和認得ち一覧 ロロズ - 第	0x124-0030			1	マットフォーム環境のクラウド修 こついて
E17.M	#11 21日月				

	JIOF	受取TOP	設定	E·登録	ご利用ガ-	٢K	お問い合わせ	業界チャネ	11
請求書-	一覧 発	行先に発行した請求書を執 行先がその請求書を確認	『索・閲覧できます 、たかどうかを見る	。 ことができます。					- <u>F</u>
あなたの	の未処理(2)	作成		承認依頼中		発行済			
発行日	必須	2023/07/01 ~ 2023/	07/19 <u>年月指定</u>	自己切り替え	2				
入金期限		● 全て ○ 指定 2023	年 🖌 7月	▼ 範囲指定に	切り替え				
発行先		全て 「一覧から選択」			締日	● 全て()指定 2028/06/80		
発行先処理	状況 ?	●全て ○未開封 ○開	封 ○承認中 ○)承認済	自社担当者	全て国一	覧から選択		
保存方式		●全て ○適格請求書等份	蔣方式 ○フリー:	フォーマット 🔉	○区分記載請求書等	等保存方式 〇諸部	求書等保存方式		
抽出種別		□再発行 □新規 □差戻	」依頼 □差戻し []差戻∪削除 []	FAXエラー □質問題	歴あり □未催促!] 発行済削除		
タグ		● 全て ■一覧から選択	● ○未設定						
請求金額		~							
キーワード	?			E	7,17				
		□ 発行先 □ 発行先コー	ド 🗌 住所 🗌 T	EL 🗌 案件名	□ 諸求書番号 □	発行先担当者 [〕件名		
					and the second s				
					する <mark>▲</mark> 詳細条件3	を非表示にする		統定	シリセッ
					する	<u> 参非表示にする</u>		<i>較</i> 过	とリセッ 催促す
・・・ クリック	ッすると同じ発行	行先、請求書番号の請求書	記線り込んで表示	3 へ 検索 えます。	する <mark>▲詳細条件</mark> ?	<u>を非表示にする</u>		<i>較</i> 辺	込リセッ 催促す
 …クリック 数:2件 <1 	vすると同じ発 ⁴ 前へ、 1)	行先、請求書 番号 の請求書 次へ >	計に絞り込んで表示	3 (Q té ≴	する ▲ 詳細条件3	<u>を非表示にする</u>	並び順「発行日(陶	〔絞〕 【 【 【 】	<u>入りセッ</u> 催促す (数 10
<mark>] …</mark> クリック 数:2件 〈i	ッすると同じ発 ⁴ 前へ、 [1)	行先、請求書番号の請求書 太へ 〉	計に絞り込んで表示	3 (《始末 記ます。		<u>を非表示にする</u> 、 ? ! ダウ	並び順 (発行日(係)	(級辺 【 ● ● ● ● ● ● ダウン/	<u>入りセッ</u> 催促す 能な「10 ロード的
〕… クリック 数:2件 く i	7すると同じ発 前へ 1 ; 発行先コード	行先、請求書番号の請求書 ☆へ 〉 発行先	れに絞り込んで表示 宛先 ? 」	3 (ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر	(する)▲詳細条件3 ()、()、()、()、()、()、()、()、()、()、()、()、()、(<u>き非表示にする</u> 2 ③ し ダウ	並び順 (発行日(6 ンロード依頼(日レイアウ 諸求金額	(線辺 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<u>入りセッ</u> 催促す 数 [10 ロードな
■ ・・・クリ-ック -数:2件 〈 i 	?すると同じ発* 前へ 1 ; 発行先コード	行先、請求書番号の請求書 太へ > 発行先 発行先担当者	計に続り込んで表示 死先 ? 電話番号	3 (風被索 こします。 (副) ダ 締日	(する) ▲詳細条件3 ()、ロード依頼一覧へ ()、ロード依頼一覧へ ()、日本 ()、日本	<u> 支非表示にする</u> 、 (?) し <u>タウ</u> 入金期限	並び順 (発行日(間 ンロード依頼(旧レイアウ 請求金額 自社担当者	 (線) (4) (4) (4) (4) (4) (5) (5) (5) (6) (7) (7) (7) (8) (8)	Aリセッ 催促す (数 10 ロード位 (選択
 ・・・クリック ・・・クリック ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7すると同じ発 ⁴ 前へ 1) 発行先コード 3333333	行先、請求書番号の請求書 (大へ) 発行先 発行先担当者 A自治体総合政策課担 当課 -	計に続け込んで表示 宛先 [?] 電話番号 総合政策課	3 (風検索 こします。 (副) ダ (統日)	(する) ▲ 詳細条件3 ())))))))) 二 「依頼一覧/ ()) 二) 二 「依頼一覧/)) ()))))))))))))	<u> 支非表示にする</u> 2 ② し ダウ 入金期限	並び順 (発行日(5) <u>ンロード依頼(旧レイアウ</u> 諸求金額 自社担当者 <u>495,000</u>	(線辺 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<u>入りセッ</u> 催促す 改 [10 ロード位 選邦
 ・・・クリック ・・・クリック ・・・クリック ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	マすると同じ発行 前へ 1) 発行先コード 3333333	 行先、請求書番号の請求書 発行先 発行先 発行先担当者 A自治体総合政策課担 当課 - 総合政策課 担当 	 記録リ込んで表示 宛先? 電話番号 総合政策課 03-5776-1146 	3 《 校末 記ます。 (単) (新日		<u> 支非表示にする</u> (2) し <u>ダウ</u> 入金期限 (4)	並び順 [発行日(第 ンロード依頼(日レイアウ 請求金額 自社担当者 495.000 担当 A	(線辺 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<u>後</u> リセッ 催促す 効 [10 ロード位 選邦
 ・・・クリック ・・・クリック ・数: 2/4 < 能 査求書番号 E 2000000157 E	rすると同じ発 前へ 1) 発行先コード 3333333 3333333	行先、請求書番号の請求書 太へ>> 発行先 発行先担当者 A自治体総合政策課担 当課 - 総合政策課 担当 A自治体総合政策課担 当課 -	 記録リ込んで表示 宛先 (?) 電話番号 総合政策課 03-5776-1146 総合政策課 	3 (《校末 元ます。 (副) 5 (徐日	オコント・ (株名) (株A) (株A) (**)	<u> 支非表示にする</u> (子) 【 <u>●</u> <u>少</u> ウ 入金期限 そ	並び順 (発行日() <u>シロード依頼()日レイアウ</u> 請求金額 自社担当者 <u>495.000</u> 担当 A <u>495.000</u>	(叙述 (1 (編)) ▼ 表示 (注) ● ダウン 処理状況 (?) (催促日時 未開封) 開封	

■ 3 < 発行済み請求書の取消・差戻依頼 >







1 < 差戻された請求書の確認・再発行 >





差戻された請求書の確認と再発行

市から請求書の差戻があった場合、メール通知とあなたの業務に 差戻された請求書が届きます。

- 「差し戻された請求書が〇件あります。」をクリックします。 1
- 2 金額をクリックして請求書を確認します。



- 差戻理由を確認します。 3
- 「再依頼」をクリックします。その後の手順は、P6~P10のと 4 同様に修正し、再度発行予約をお願いします。



A



<一括アップロードで請求書を作成する>

	TOP画面	❶ 請求書作成	2 請求書の確認	❸ 発行後の対応	④ 再発行 問合せ対応	う その他	
--	-------	------------	--------------------	--------------------	-------------------	-----------------	--

■ 一括アップロードで請求書を作成する









<操作に関するお問合せ>

● ① TOP画面 請求書作成	2 請求書の確認	€ 発行後の対応	● 再発行 問合せ対応	う その他	
--------------------	--------------------	--------------------	-------------------	-----------------	--





プラットフォーム請求書の操作に関する問合せ

- 1 よくある質問や操作マニュアルを確認します。
- 2 「その他の質問はこちら」からキーワードで検索できます。
- 3 よくある質問やマニュアルでも解決できない場合、「お問い合わせフォーム」から問い合わせることも可能です。

キーワードまたは文章で検索できます(200文字以内) (?)	_
Į	検索する
カテゴリー「サービスから選ぶ」 ・	
17 anna	
注目のFAQ	──覧衣示 ▶
Q 適格請求書発行事業者の登録番号をBtoBプラットフォーム上に登録したい【インボイス】【請求書】【TRADE】	
Q 支払先の事業者区分・事業者登録番号を確認したい【インボイス】 【請求書】	
■ 適格請求書発行事業者の登録番号をBtoBブラットフォーム上に登録したい【インボイス】【受発注】	
Q 取引先の適格請求書事業者登録番号の登録状況を確認したい【インボイス】【受発注買】	

1		U					
	よくあるご質問はごう	543	2003	1/09/05			
	メールアドレスを定	更したい					
	社員を追加したい						
	担当者を没更したい						
	取引先から個ロ・パン	スワードが高いけ					
aac	買购を入力してくださ	563					賢問
10× × 00	0.20 CT 0.0100						
取引外	たから電子読求書の仮加 ドが強いた	5.152	請求書を作成す	る前に必要な。	अफ्रांच ?	差戻しされた請求書 い。	を一部修正した
取引外 ワート	たから電子請求書の検証 ドが強いで、	×71.0	請求書を作成す	る前に必要な。 毎 時	設定は? 	差反しされた請求書 い。 その	後一部竣正した
100月月 ワート	たから電子:為求書の(版II ドが届しい): 発行 時を手入れて作品。たい、	-H	請求書を作成す	る前に必要な。 受政 報約1.0001.001	के रहे । ज र - स्ट	意反しされた済家書 い。 その - メールアドレスを必ず	1を一部核正した 19歳 -
取引外 ワート - 読々書 - 読々書	たから電子講求書の仮加 ドが届いた 発行 除手入力で作成したい、 時一柄で作成したい (CS)	-¥ -¥	請求書を作成す ・ 愛致った請求書を 。 過去ご留知った課	る前に必要な。 受取 確認し印刷した (注意の一覧を確認	設定iは? 一覧 い 認したい。	 意反しされた済家書 し、 その メールパドレスを必要 ・ 計員を追加したい 	1 を一部 核正した 3巻 - したい
取引外 ワート - 読求書 - 読求書 - ップロ	たから電子請求書の仮加 たが弱いた 発行 除手入力で作成したい、 (SS 1	D・1 (ス 一覧 パデータをン た第本書が	請求書を作成す - 受称った調末書を - 過去に受称った課 - 請未書の受取時当	る前に必要な3 愛敬 確認し口障した。 (読書の一覧を報 (論をを更したい)	設定1本? 一部 い 部にたい。 、	差戻しされた請求書 い。 ● メールアドレスを交響 ● 社員を追加したい ● 第時店のメールアドレ	1を一部竣正した つ量 - したい スタ&受したい
- 取引外 ワート - 読々書 - 読々書 - 履行 - - - - - - - - - - - - -	たから電子請求書の依II たが弱しいた 発行 除っ折った作成したい につかて作成したい にいたしたにないに にいたの読重に過去作成し いたた のにのでの		済求書を作成す - 研除った請求進本 - 通告ご研究った講 - 新生の研究には - 新生年の研究には - 新生年の研究	る前に必要な3 受取 確認し2回にたい 読書の一覧を報 過をを更したい 了しているが、1	設定はま? 一覧 い 認知からい。 、 続本書を新	 差反しされた請求書 し、 その メールットレスを支売 計量を追加したい 部引先のメールットレーン 2014月のお引先が発信 電子前次間の取りが第 	を一部核正した 通 - したい スを必要したい されたが確認したい さ、取られたが確認した
 取引外 ワート 読水思想、 第2日かる 満ちている 第5/00 100 <l< td=""><td>たから電子請求書の仮口 たから電子請求書の仮口 時か手入力で作成したい、 にか一切で作成したい、(CS) ニトドして作成したい) べら作成の適正に満去作成し 別ない。 実行した請求書の一気を の少フロード印刷を「同訳 限確になってみい」とつ 別知ななってしょうか?</td><td> 一覧 パブータホン 水原水園が 縦乱したい、 パカコードが ELい、 パカコードが ELい、 第5先 </td><td>済求書を作成す - 受致った請求意味 - 通去に受致った詳 - 読まののであい - 読みな受致には - 読みな受致に - 読みな受致に - 読みな受い - であい - ひとい - 「たまい - 「たまい - 「たまい - 「たまのの」 - 「たまのの」 - 「たまのの」 - 「たまのの」 - 「たまの」 - 「たるの」 - 「たまの」 - 「たるの」 - 「たるのの - 「たるの」 - 「たるの」 - 「たるの」 - 「たるの」 - 「たるの」 -</td><td>る前に必要な3 優略し目前にた。 協感し目前にた。 「なきの一覧を知 「なっているか。」 だ」まクリック 快速が表示され</td><td>設定は? 一章 総したし、 。 請求書を打 してた。 島 なし、</td><td>意反しされた請求書 し、 その ・メールパトレスを支否 ・対量を追加したい ・ 部時内のメールパトレー ・ 記納内の部門たが解説 ・ 電気物交話の副句が第 したがどこて解説でき</td><td>後一部核正した したい スを必要したい されたが確認したい さ、取らけたを解決 る?</td></l<>	たから電子請求書の仮口 たから電子請求書の仮口 時か手入力で作成したい、 にか一切で作成したい、(CS) ニトドして作成したい) べら作成の適正に満去作成し 別ない。 実行した請求書の一気を の少フロード印刷を「同訳 限確になってみい」とつ 別知ななってしょうか?	 一覧 パブータホン 水原水園が 縦乱したい、 パカコードが ELい、 パカコードが ELい、 第5先 	済求書を作成す - 受致った請求意味 - 通去に受致った詳 - 読まののであい - 読みな受致には - 読みな受致に - 読みな受致に - 読みな受い - であい - ひとい - 「たまい - 「たまい - 「たまい - 「たまのの」 - 「たまのの」 - 「たまのの」 - 「たまのの」 - 「たまの」 - 「たるの」 - 「たまの」 - 「たるの」 - 「たるのの - 「たるの」 - 「たるの」 - 「たるの」 - 「たるの」 - 「たるの」 -	る前に必要な3 優略し目前にた。 協感し目前にた。 「なきの一覧を知 「なっているか。」 だ」まクリック 快速が表示され	設定は? 一章 総したし、 。 請求書を打 してた。 島 なし、	意反しされた請求書 し、 その ・メールパトレスを支否 ・対量を追加したい ・ 部時内のメールパトレー ・ 記納内の部門たが解説 ・ 電気物交話の副句が第 したがどこて解説でき	後一部核正した したい スを必要したい されたが確認したい さ、取らけたを解決 る?
 取引所 第末周 書 第二日 第六周 書 第六日 第六二日 第二日 第二日	たから高子読末書の仮口 ドが強しいた 第一折で作成したい、 15一折で作成したい、 15一折で作成したい、 15一折で作成したい、 15日前の画面に過去作成し 15150、 15日前の画面に過去作成し 15150、 15日前の第一方の「第一方の」 15日前の「「第一方の」と 13回ばなんでしょうか?		済求書を作成す - 受致った請求書を - 過去ご得取った請 - 請求書の受認時は - 節約経験報知55 正したい - 「方おふワンロー - 約2回事能点の留 その他	る前に必要な3 優略 (図書の一覧を優 (図書の一覧を優 (図書の一覧を優) (図書の人気を) (図書があっまわい の箇用はこちら	設定は? 一度 記したい。 読示書を打 しても、最 GRU、 5	意反しされた済家書 し、 その ・メールパドレスを必要 ・計算を追加したい ・部門内のメールパドレ ・記論者の部門方が解発 ・電子論求書の違わない したがくこて解説です。	後一部隊正した 通 - したい スを必要したい されたが確認したい さ、取ら洗を解除 る?
 取引外 ワート 読え 満 、 読え (素) (表) (表) (表) (表) (表) (表) (表) (表) (表) (表	たから高子高水湯の位日 ドか回して 第4月 除子入力で作成したい(CS) ニードして作成したい) いたなの画面に過去作成し いたない 「第5日」に請求意の一気や着 かっプロード作成例、「第4 読得できたしてたら、「第4	- 「 - 写 が一 ラ な ン 水湖 求書が 解記したい、 済立一 トが にしい、際行党 こつーが出来 - 2	請求書を作成す - 要称った請求應称 - 過去に受用った請 - 請求悪の受預時止 - 節時経験経験が 正した、 - 「営払がつこ」 - 営業がの意 その拍	る前に必要な3 実験 確認し目前したい 体活の一覧を報 満方を更したい パレているが、3 ドリ をクリック 体活が低ったれい の間間はごちゃ	 一年 い 認定たい、 清末唐を訂 してぞ、最 ない、 3 	意反しされた済家書 し、 その ・メールパドレスを必要 ・計算を追加したい ・ 恐労病のメールパドレ ・ 松労病の助う法が解発 ・ 電子請求書の最早が確認 したがどこて確認です。	16 一部被正した 16 一部被正した したい スを必要したい されたが確認した さ、取ら法を解決 る?
取引外 ワート 第次京家コフ 厚示 高 第3 フ 厚示 る 満 続 マ 一正し ーマ ・ ○	たから電子論求書の他国 ドが回しいこ 第行 除手入りて作成したい(CS) にられ成の運動に過去作成したいの) いられ成の運動に過去作成している。 第行した情味意の一般を構 かっプロード作成他、「新行 感情でれなれたした」「新行 の時でれなれたした」「新行 の時でれなれたした」」 「新行」た情味意の一般を考 いっていまった。」	- 「 一 町 小 一 町 一 町 一 町 一 町 一 町 一 町 一 町 一 町 一	「清求書を作成す - 要款った読末意味 - 過去に留登った読 - 請求悪の受取得論 - 節約採録最近の算 正した、 - 「参加が少ロー - 約約回過報に高の算 その付約	る前に必要な3 実験 物に、口障した。 なたまの一覧を報 向下を受しまい。 デしているが、3 とうまクリック 次面が後っまれの の間間はこちら	 一座 い 総したい、 満次書を訂 しても、最 ない、 ろ 	意反しされた講家書 し、 その ・ メールアドレスを必要 ・ 計算を通知したい ・ 認知者のからたが解発 ・ 電子請求書の案件が確 したがくこて確認でき	16 一部接住した (たい) スタを受したい、 されたが確認したい、 されたが確認したい、 されたが確認した。