

飯田市「電子発注・電子請求サービス(BtoBプラットフォーム)」

初期設定マニュアル

●【初期設定】 招待ハガキ受領(必須)

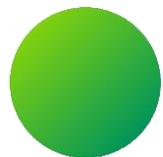
- ・招待ハガキ受領後のログイン設定 4
- ・<プラットフォームIDをお持ちでない場合> 5
- ・<すでにIDをお持ちの場合> 7

●【初期設定】 会社情報など(必須)

- ・<会社情報 設定> 10
- ・<振込先口座の登録> 13
- ・<請求書書式設定> 15
- ・<請求元設定> 18

●【その他の設定】 20

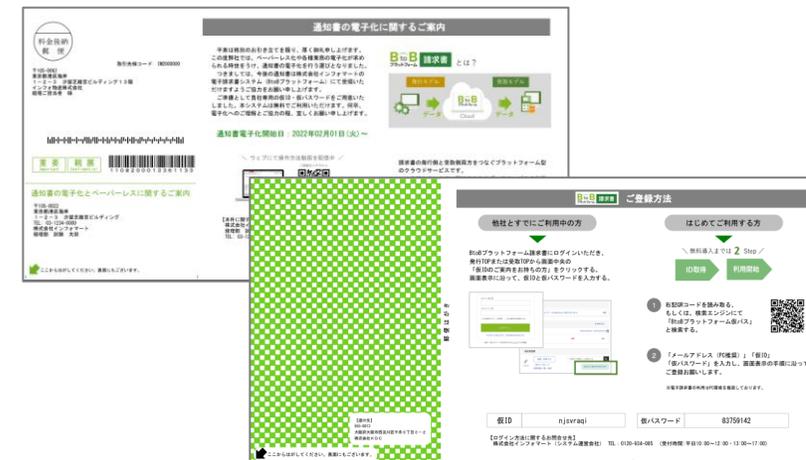
- ・<社員IDを追加する方法>
- ・<不要なメールを受信拒否する設定>
- ・<請求書に代表者印を登録>



BtoBプラットフォーム請求書

初期設定 <招待ハガキ受領>

<招待ハガキサンプル画面>



1 飯田市からの招待ハガキ受領とログイン設定

**BtoBプラットフォームで電子取引する場合は、
BtoBプラットフォーム専用のログインID取得が必要です。
招待ハガキを受領し、必要情報を登録・承認することで取得します。**

なお、すでにプラットフォームIDを取得している場合でも、
飯田市からの招待ハガキを受領し、「承認」手続きが必要です。

2 招待ハガキの発行について

右図の招待ハガキ(圧着ハガキ)が届きます。

仮IDと仮パスワードをご確認の上、
検索エンジンで「BtoBプラットフォーム仮パス」と検索します。

3 招待ハガキ受領後の設定

- 1 BtoBプラットフォームIDをお持ちでない場合
[IDを持っていない]をクリックします。
※ 5ページへ進みます
- 2 すでにBtoBプラットフォームIDをお持ちの場合
[IDを持っている]をクリックします。
※ 7ページへ進みます



続く

4 ID・パスワードの設定

- ③ 招待ハガキに記載の仮ID・仮パスワードを入力します。
- ④ 「次へ」をクリックします。
- ⑤ 会社情報を入力します。
※代表者職と代表者氏名も必須でご入力ください。
- ⑥ [あなたの情報入力へ]をクリック
※入力後、[確認画面へ]⇒[登録する]をクリックします。

無料IDを取得する

STEP 1 仮ID・仮パスワード入力

1. 案内状の確認

2. メールアドレス入力

3. 仮ID・仮パスワード入力

4. 次へ

【注意事項】
郵送、またはFAXなどで送付された「案内状」をご確認いただき、記載されている仮ID、仮パスワードをご確認ください。

【注意事項】
代表者職と代表者氏名の入力も必須です。

ユーザー登録 各項目を入力して「あなたの情報入力へ」をクリックして下さい。

1 会社情報入力 > 2 あなたの情報入力 > 3 確認画面 > 4 完了

6 ▶ あなたの情報入力へ

5

【注意事項】
代表者職と代表者氏名の入力も必須です。

ユーザー登録 各項目を入力して「確認画面へ」をクリックして下さい。

1 会社情報入力 > 2 あなたの情報入力 > 3 確認画面 > 4 完了

6 ▶ 確認画面へ

あなたの情報

6

【メルマガ受信設定】
重要な情報以外の、インフォマートからのメルマガジンとなるため、チェックを外して問題ございません。

5 サービス承認

- ⑦ 仮登録が完了しました。まだ登録は完了していません。登録したメールアドレス宛に確認メールが届きます。メールに記載されているURLをクリックして、登録を完了して下さい。
- ⑧ [BtoBプラットフォームTRADEの承認]を選択します。
- ⑨ [確認画面へ]⇒ ⑩ [設定する]をクリックします。
- ⑪ 設定が完了しました。[総合TOP画面]が表示されます。

BtoBプラットフォーム

ユーザー登録

1 会社情報入力 > 2 あなたの情報入力 > 3 確認画面 > 4 完了

⑦ 仮登録が完了しました。

⚠️ **まだ登録は完了していません。**

あなたのメールアドレスtest20240929@test.ab.cd
へ確認メールをお送りしました。
お送りしたメールに記載されているURLをクリックして、登録を完了して下さい。

サービス承認 IDの取得が完了しました。続いて、お取引先と利用するサービスを承認してください。自社担当者の変更も可能です。
「あとで設定」の場合は、各サービスの招待受信一覧から設定してください。

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

[確認画面へ](#)

自治体●● 管理者 一様 からの招待

✓ BtoBプラットフォーム 請求書(発行) の招待を承認しました。

他サービスの招待が届いています。

サービス	承認設定	自社担当者
BtoBプラットフォーム TRADE	<input checked="" type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 非承認 <input type="radio"/> あとで設定	営業 変更する

[確認画面へ](#)

サービス承認 内容を確認して、「設定する」ボタンをクリックしてください。

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

[設定する](#)

BtoBプラットフォーム 株式会社テスト事業者⑩ 営業部共通

MY SERVICE

| ご利用中のサービス |


TRADE


請求書


契約書


見積書

1 BtoBプラットフォームに関するはがきとログイン設定

- 3 BtoBプラットフォームにログインします。
- 4 招待ハガキに記載されている「仮ID・仮パスワード」を入力します。
- 5 [お取引先を追加する]をクリックします。

※ご注意ください※

P10を確認の上、会社情報に代表者職と代表者氏名が入力されていることをご確認ください。

3

ログインID ?

パスワード ?

パスワードを表示する
 30日間ログイン状態を保持
 次回ログインからIDの入力を省略

ログイン

[▶パスワードをお忘れの方はこちら](#)

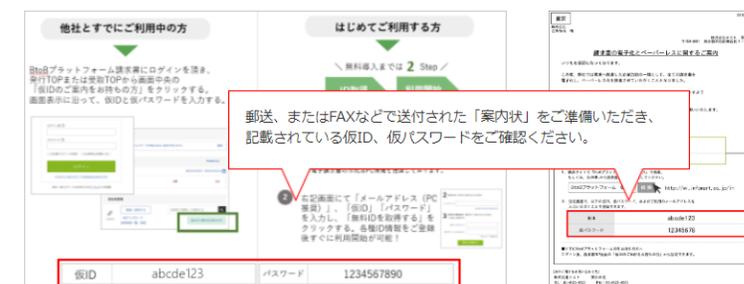
仮ID・仮パスワードをお持ちの方は[こちら](#)から本登録

仮ID・仮パスワードの案内状をお持ちの方へ

ログイン中の以下のプラットフォームIDにお取引先の情報を追加します。

test20240930@test.ab.cd

1. 案内状の確認



4

はがき…裏面の下部に記載

はがき以外…ページ下部に記載

2. 仮ID・仮パスワード入力

仮ID

仮パスワード

表示する

案内状に記載の仮ID・仮パスワードを入力してください。(1で確認した画像赤枠内) 半角英数字8文字で入力してください。

ログイン中の以下のプラットフォームIDにお取引先の情報を追加します。

test20240930@test.ab.cd

5

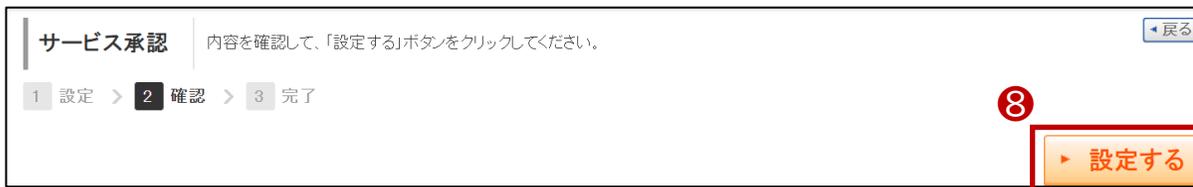
お取引先を追加する

複数のIDをお持ちの方で、別のIDにお取引先の情報を登録する場合 ▶ [こちらから再ログイン](#)してください。

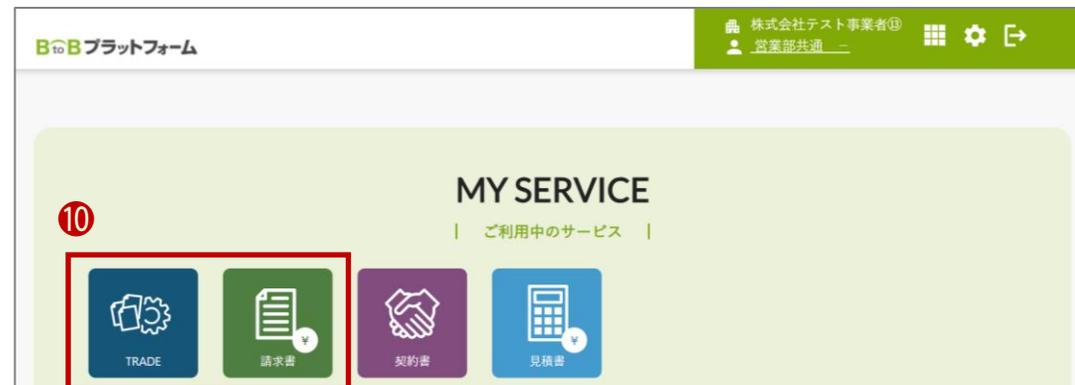
続く

2 サービス承認

- ⑥ [BtoBプラットフォーム請求書]と [BtoBプラットフォームTRADE]の承認を選択します。
- ⑦ [確認画面]⇒ ⑧ [設定する]をクリックします。



- ⑨ 設定が完了しました。⑩ [総合TOP画面]が表示されます。



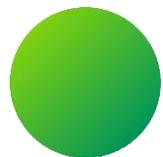
飯田市からの招待メール受信

飯田市の各所属課へ請求書を発行いただく仕様上、各所属課への発行導線を設定するために、招待ハガキ対応後、飯田市から招待メールをお送りします。

なお、招待メールの受信をきっかけに各所属課への発行導線が自動的に出来上がる仕様のため、本メールに関する作業はありません。

<招待メールサンプル画面>

The screenshot shows an email interface for the BtoB platform. At the top, it says 'BtoBプラットフォーム 請求書' (BtoB Platform Invoice). Below that, it identifies the sender as '株式会社インフォライズ 取引先 業者様へ' (Info Mart Co., Ltd. Business Partner). The recipient is '飯田市' (Iiyama City), with a placeholder '〇〇 様より' (From Mr./Ms. Oo). The main message states: 'BtoBプラットフォーム請求書のご招待が届きました。' (We received your invitation to the BtoB platform invoice). There is a 'コメント' (Comment) section with a text area and a note 'メッセージは400文字以内' (Message is within 400 characters). Below the text area, it says 'ご利用は無料です。下記のご利用の手続きから「無料IDの取得」をお願いいたします。' (Usage is free. We request you to obtain a free ID from the usage procedure below). A blue button says 'ご利用の手続きはこちら(無料)' (Click here for usage procedure (free)). A link below the button says 'ボタンが表示されない場合は、こちらからお手続きください。' (If the button is not displayed, please proceed from here). At the bottom, there are two footnotes: one about logging in if you already have an ID, and another about logging in via email if you received the invoice in a paper envelope.



BtoBプラットフォーム

初期設定 <会社情報設定>

【会社情報に関する注意事項】

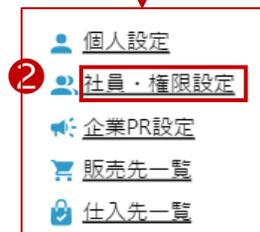
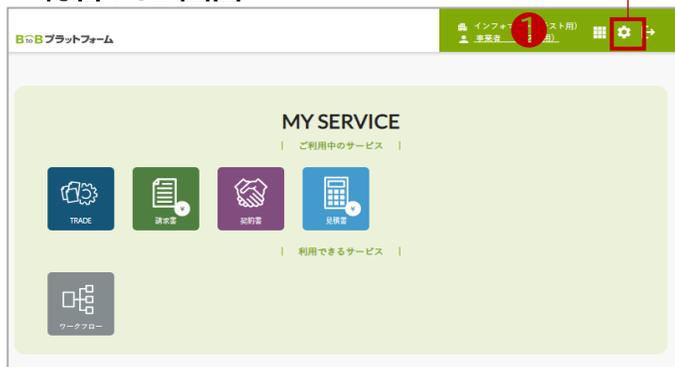
- ・貴社の代表者役職と代表者氏名、代表電話番号は、入力必須項目です。
設定状況のご確認をお願いします。

1 会社情報の登録～確認

下記、①③のいずれかの方法で会社概要の画面を表示します。

- ① [⚙]をクリックし、②[社員・権限設定]を選択します。
- ③ [サービス選択]をクリックし、④[設定・登録]を選択します。

<総合TOP画面>



<ログイン後の画面>



- ⑤ [会社・組織・権限設定]画面を選択します。
- ⑥ [会社概要変更]をクリックします。



2 会社情報の登録～確認

見積書や請求書に表示される貴社の会社情報の設定です。

[確認画面へ]⇒[登録する] をクリックして登録を完了します。

⑦ 必要事項を入力します。

※代表者職、代表者氏名も必須です。

基本情報	
法人番号 <small>(13桁)</small>	<input type="text"/>
事業者区分 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 <input type="radio"/> 免税事業者
事業者登録番号 <small>(17桁含む、14桁)</small>	T <input type="text" value="1234567890123"/> 確認する
会社名 <small>(30文字以内)</small>	<small>1. 法人格または個人事業主を選択して下さい。 [株式会社] <input checked="" type="radio"/> 社名の前 <input type="radio"/> 社名の後 2. 法人格を除いた社名を入力して下さい。 [株式会社] 試験①</small>
会社名(カナ) <small>(50文字以内)</small>	<input type="text" value="シケン"/> <small>法人格は入力せず、社名のみを入力して下さい。</small>
事業所・営業所名 <small>(22文字以内)</small>	<input type="text"/>
事業所・営業所名(カナ) <small>(46文字以内)</small>	<input type="text"/>
代表者役職 <small>(30文字以内)</small>	<input type="text" value="代表取締役社長"/>
代表氏名 <small>(15文字以内)</small>	氏: <input type="text" value="鈴木"/> 名: <input type="text" value="一郎"/>
代表氏名(カナ) <small>(25文字以内)</small>	氏: <input type="text" value="スズキ"/> 名: <input type="text" value="イチロウ"/>
電話番号 <small>必須</small>	03 - 5776 - 1147
FAX番号	03 - 5776 - 1145
郵便番号 <small>必須</small>	105 - 0022 郵便番号から住所を入力する
住所 <small>(100文字以内)</small>	<input type="text" value="東京都"/> 市区町村: <input type="text" value="港区/海岸"/> 番地・建物名: <input type="text" value="1-2-3/タワマンビルディング"/>



BtoBプラットフォーム 請求書

初期設定 <振込先口座設定>

【注意事項】

- ・BtoBプラットフォーム 請求書サービスより設定をお願いいたします。
- ・口座は可能であれば八十二長野銀行でご登録をお願いいたします。

1 請求書に記載する振込先口座の設定

入金方法が振込の場合に設定します。

- ① [サービス選択]を選択します。
- ② [請求書]を選択します。
- ③ [設定・登録]を選択します。
- ④ [発行先設定]を選択します。
- ⑤ [振込先口座一覧]を選択します。



- ⑥ [口座を新規登録する]を選択します。
 - ⑦ [振込先]を入力後、[確認画面へ]⇒[登録する]を選択して完了です。
- ※口座は可能であれば八十二長野銀行でご登録をお願いいたします。





BtoBプラットフォーム 請求書

初期設定 <請求書書式設定>

【注意事項】

- ・BtoBプラットフォーム 請求書サービスより設定をお願いいたします。

1 請求書の書式を設定する

- ① [設定・登録]を選択します。
- ② [発行設定]を選択します。
- ③ [請求書書式設定]を選択します。



[請求書書式設定]の詳しい設定方法:

『BtoBプラットフォーム請求書』⇒[ご利用ガイド]⇒[マニュアル]⇒
[発行機能マニュアル]⇒[請求書の発行準備・作成・発行]⇒
[02:請求書の書式を設定する]をご確認下さい。

請求書書式は事業者区分を考慮の上、以下2点からご選択ください。

・適格請求書等保存法式

・フリーフォーマット

税区分「指定する」/対価の額「表示する」を必ず選択してください。

④ [請求書書式設定を新規に登録する]をクリックします。



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	既定	変更	非表示
	請求書	事業者 (テスト用)	2023/10/12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	請求書、フリーフォーマット	事業者 (テスト用)	2023/10/12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 請求書の書式を設定する

- ⑤ [口座を追加する]を選択します。
- ⑥ 登録した口座を設定します。
- ⑦ [確認画面へ]⇒[登録する]をクリックします。
- ⑧ **※重要※**設定した請求書書式を「既定」に設定してください。

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	状態	操作
8	請求書	事業者 (テスト用)	2023/10/12	既定	変更 非表示へ
	請求書_フリーフォーマット	事業者 (テスト用)	2023/11/22	選択	変更 非表示へ



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	削除
(0009)三井住友銀行	(721)浜松町支店	普通預金	9999999	取引先業者A	削除

おまての自由項目

請求書おまて画面イメージ

- ① A項目
おまて画面右側に最大3件まで表示できます。
タイトル:8文字以内 項目:8文字以内
- ② B項目
おまて画面中央に最大7件まで表示できます。



BtoBプラットフォーム

初期設定 <請求元設定>

【請求元に関する注意事項】

既にIDをお持ち且つ本社・支店を一つのアカウントで対応されている場合のみ登録必須



<請求元の登録> 【既にIDをお持ち且つ本社・支店を一つのアカウントで対応されている場合のみ登録必須】

1 請求書に記載する請求元の追加設定

支店などで契約をした場合は、請求元を支店に変えて発行する必要があります。請求書にはP.9~10で設定した会社情報が標準反映されますので、支店分の請求書が発生する場合は別途支店情報を登録する必要があります。

- ① 「サービス選択」を選択
- ② 「請求書」を選択
- ③ 「請求元表示マスタ設定」を選択します。

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

設定・登録 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

請求書 BtoBファイナンス 契約書

見積書 ワークフロー 業界チャンネル

フーズチャンネル

未利用のサービス

ファイル転送アップロード設定

請求元表示マスタ設定

請求書に記載する請求元の情報を設定します。

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。

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。

- ④ 「請求元・送付元表示マスタを新規登録する」を選択します。
- ⑤ 「支店情報」を入力後、[確認画面へ](#) [登録する](#) を選択して完了です。

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

請求元・送付元表示マスタ一覧 登録したマスタは請求書に表示する「請求元」、通知書に表示する「送付元」として使用できます。請求元・送付元表示マスタは、発行先・送付先ごとに選択できます。

キーワード クリア 検索する 絞り込み

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ > 並び順 [表示コード(昇順)] 表示数 [20]

表示コード	事業所・営業所名	部署名	郵便番号	住所	電話番号	
			105-0022	神奈川県横浜市西区 1-2-3 インフォマートル	03-5776-1147	既定

請求元・送付元表示マスタを新規登録する

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

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

請求元・送付元表示マスタ登録 請求元、送付元の情報を入力して「確認画面へ」をクリックして下さい。

1 請求元・送付元表示マスタ登録 > 2 確認画面 > 3 完了

表示コード (半角15文字以内)

事業所・営業所名 (30文字以内)

部署名 (30文字以内)

代表者役職 (30文字以内)

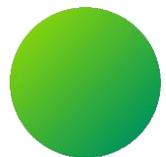
代表氏名 (15文字以内) 氏: 名:

郵便番号 (郵便番号から住所を入力する)

住所 (100文字以内) 市区町村: 番地・建物名:

電話番号 (郵便番号から住所を入力する)

確認画面へ



その他設定 【任意設定】

1. BtoBプラットフォームに社員IDを追加
2. 不要なメールを受信拒否する設定
3. 請求書に代表者印を登録

【注意事項】

- ・BtoBプラットフォーム 請求書サービスより設定をお願いいたします。

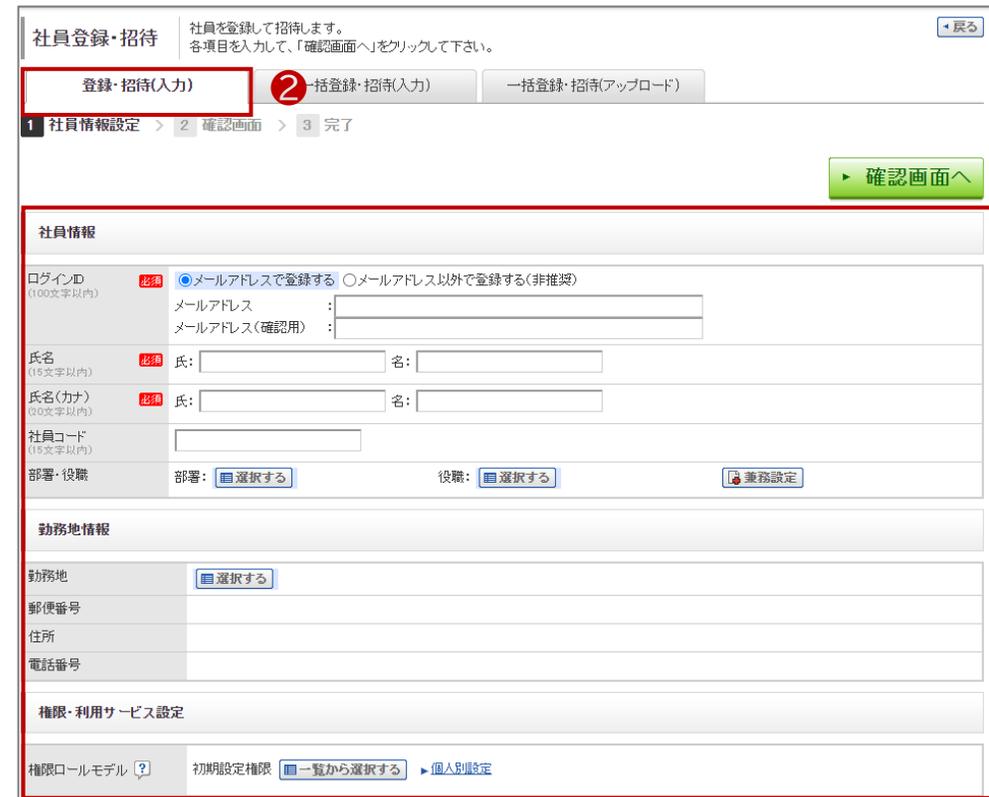
1 社員IDを追加する方法

サービスを利用する貴社の社員の登録は、プラットフォームIDの管理者にて社員の情報を登録し「招待」を行うことで、社員もプラットフォームIDを保持することができます。

- 1 [社員を招待する]をクリックします。
- 2 社員情報を登録して、招待します。



The screenshot shows the main dashboard with a navigation bar at the top. On the left, there are buttons for '請求書作成' (Invoice Creation) and '一括アップロード' (Bulk Upload). The main area contains 'あなたの業務' (Your Business) with a notification about pending invoices and an 'Information' section with a maintenance notice. At the bottom, the '社員管理' (Employee Management) section is visible, with the '社員を招待する' (Invite Employee) button highlighted in red and marked with a red circle containing the number 1.



The screenshot shows the '社員登録・招待' (Employee Registration/Invite) form. The '登録・招待(入力)' (Registration/Invite (Input)) tab is selected and highlighted with a red box. The form fields include 'ログインID' (Login ID), '氏名' (Name), '氏名(カナ)' (Name in Kana), '社員コード' (Employee Code), '勤務地' (Workplace), and '権限・利用サービス設定' (Permissions/Service Settings). A red circle with the number 2 is placed over the '登録・招待(入力)' tab. A green button labeled '確認画面へ' (Go to Confirmation Screen) is visible at the top right of the form area.

1 メール受信を設定します

BtoBプラットフォームのメールマガジンや、各種ご案内メールの受信設定です。不要なメール案内を「受け取らない」設定が可能です。

- 1 [サービス選択]をクリックして、下記の画面を表示します。
- 2 [設定・登録]をクリックします。



- 3 [個人設定]をクリックして、下記の画面を表示します。
- 4 [メール受信設定]をクリックして、次ページへ続きます。



BtoBプラットフォームのメールマガジンのご案内メール受信設定です。

- 5 [受け取らない]を選択します。
- 6 [確認画面へ]⇒[登録する]をクリックして設定完了です。



1 請求書に代表者印を設定

飯田市に発行する電子請求書に**代表者印は必須ではありません**。

※本設定は任意です。

- 1 [設定・登録]⇒ 2 [発行設定]⇒ 3 「請求書書式設定」を選択します。
- 4 [自社設定の書式]を選択します。
- 5 印影を登録する請求書書式の[変更]をクリックします。
- 6 画像登録の[印影]を選択します。



- 7 [画像ファイルを選択]ファイルを選択してアップロードします。
- 8 [自動調整]でサイズ調整します。
- 9 [確認画面へ]を選択して[登録する]で完了です。

