

奈良県「電子発注・電子請求サービス(BtoBプラットフォーム)」

BtoBプラットフォーム請求書 操作マニュアル

- 【本操作マニュアルについて】

- ・<電子発注・電子請求サービス 取引パターンまとめ> — 04
- ・<請求書のみを電子取引する(見積書は従来通りの方法)> 05

- 【ログイン方法】

- ・<BtoBプラットフォーム請求書へのログイン方法> — 07
- ・<BtoBプラットフォーム請求書 発行TOP画面> — 08

- 【電子請求書のレイアウト】

- ・<請求書様式(おもて)> — 10
- ・<請求書様式(明細)> — 11

- 【請求書作成～発行】

- ・<請求書 おもて作成> — 13
- ・<請求書 明細作成> — 16
- ・<請求書テンプレート設定> — 17
- ・<一括アップロードで請求書を作成する> — 18

- 【発行済み請求書の検索・確認 / 取消・差戻依頼】

- ・<発行済みの請求書の確認> — 20
- ・<発行済み請求書の取消しなど> — 21

- 【請求書の差戻～再発行 / 質問内容の確認】

- ・<差戻された請求書の確認～再発行> — 23
- ・<取引先から請求書の質問> — 24

- 【お問い合わせ】

- ・<マニュアルの確認・お問い合わせフォーム> — 26
- ・<お問い合わせ> — 27



本操作マニュアルについて

本マニュアルは、取引パターン③「電子請求書」の操作方法をまとめています。

■ 電子発注・電子請求サービス 取引パターンまとめ

パターン	BtoBプラットフォームで 電子取引する流れ	BtoBプラットフォーム 利用サービス	取引シーン
①	見積依頼書→見積書→発注書→発注 請書→納品書(任意)→検収書(任意) →請求書	TRADE/請求書	「見積書依頼書から請求書まで」を電子取引するパターンです。 電子取引の開始： 奈良県が送付する「見積依頼書(1者見積 又は 複数者見積)」から 手続きが始まります。
②	発注書→発注請書→納品書(任意)→ 検収書(任意)→請求書	TRADE/請求書	「発注書から請求書まで」を電子取引するパターンです。 電子取引の開始： 奈良県が送付する「発注書」から手続きが始まります。
③	請求書	請求書	「請求書のみ」を電子取引するパターンです。(見積書は従来通り) 電子取引の開始： 取引事業者が『BtoBプラットフォーム請求書』で作成・発行する「請求書」 から手続きが始まります。

取引パターン③ 請求書のみを電子取引する(見積書は従来通りの方法)

取引事業者様が『BtoBプラットフォーム請求書』で作成・発行する「請求書」から電子取引を開始します。





BtoBプラットフォーム請求書

ログイン方法

1 ログイン方法

- 1 インターネットに接続します。
検索ワード「インフォマート 請求書ログイン」で検索します。
- 2 下記ログインをクリックします(<https://www.infomart.co.jp/>)



- 3 ログインIDとパスワードを入力します。
※初期設定マニュアルで設定したIDとパスワードでログイン
(すでにお持ちの方は既存のIDとパスワード)



ログインID

パスワード

30日間ログイン状態を保持

ログイン

[▶ ログインID/パスワードをお忘れの方はこちら](#)

- 4 BtoBプラットフォーム請求書の発行TOPをクリックします。



発行TOP

あなたの業務

発行先からの差戻しが1件あります。

請求書の状況

合計	22,648件	¥661,895,436
----	---------	--------------

発行先管理

1社の発行先マスタが追加されました。

登録・招待する

つながる

経営タッシュボード

社員管理

あなたの会社の社員ではありませんか?

設定・登録
発行に関する設定メニュー

請求書作成
画面手入力、または一括アップロード作成

請求書確認
作成途中(保存中)の請求書や過去に発行した請求書を確認

発行先管理
発行先の管理画面

社員管理
貴社の社員をBtoBプラットフォーム請求書に招待し、複数人で請求書発行することができます。



The screenshot shows the main interface of the BtoB platform. At the top, there are navigation tabs: 発行TOP (highlighted), 受取TOP, 設定・登録 (highlighted), ご利用ガイド, お問い合わせ, and 業界チャネル. On the left is a sidebar menu with categories like 通知書管理, 請求書作成 (with sub-items 新規作成 and 一括アップロード), 請求書確認 (with sub-items 承認待ち一覧 and 発行済一覧), 入金消込, 消込, and 経営ダッシュボード. The main content area is divided into several sections: 'あなたの業務' (Your Business) with a notification about discrepancies; '請求書の状況' (Request Invoice Status) showing a summary table with 22,648 items and a total value of ¥661,895,436; '発行先管理' (Issuer Management) with a notification about adding a new issuer and buttons for registration and invitation; and '社員管理' (Employee Management) with a notification about company employees. A 'スタートガイド' (Start Guide) toggle is visible in the top right, currently set to OFF.

あなたの業務
作成・発行した請求書に対する発行先からの差戻しや質問など、残作業と件数が表示されます。

スタートガイド
操作初心者の方はまずここから。電子請求書の発行手順がわかります。



The 'スタートガイドONの時' (When Start Guide is ON) screen shows a guided tour. It starts with 'STEP1 請求書の電子化までの流れ' (Flow of request invoice digitalization), followed by 'STEP2 口座情報を登録' (Register account information) and 'STEP3 請求書を作成' (Create request invoice). Each step includes a brief description and a '動画を見る' (Watch video) button. At the bottom, there are buttons for '困ったときは...' (When I'm stuck...), 'よくあるご質問へ' (To frequently asked questions), and 'スタートガイド' (Start Guide).



BtoBプラットフォーム請求書

電子請求書のレイアウト

1 請求書様式(おもて)

必要事項を入力の上、ご提出をお願いします。【**必要事項**】

- ① 【代表者職・代表者氏名】の入力をお願いします。
- ② 【請求金額】および【請求明細】※請求明細は次頁記載
- ③ 【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必須ではありません。
※業者登録と同じ情報にしてください。
- ④ 【振込先】(金融機関名／預金種別／口座番号／口座名義人)

※適格請求書等保存方式の場合は、課税事業者登録番号、適用税率及び消費税額の記載をお願いします。

※課税事業者登録番号は会社概要に登録したものが自動反映されます。

《請求書おもて サンプル画面》



会社概要に登録した情報が表記されます。
・代表者職
・代表者氏名

請求書

請求先 (発行先コード:333333)
〒105-0022
東京都港区海岸
1-2-3
TEL:03-5776-1146
A自治体 御中

請求元 (支払先コード:333333) ③
〒105-0022
東京都港区海岸
1-2-3
TEL:03-5776-1145
インフォマート株式会社
代表取締役社長 中島 健 ①
登録番号 T2010401041383

請求書発行日 2023年9月28日(木)
請求書番号 000000002
締日
支払期限

請求金額 31,178 円 ②

件名: 2023年●月 物品購入分のご請求書

※BtoBプラットフォーム 請求書では、請求書送付者のID及び履歴情報保管により、信頼性が担保されています。

前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金額	今回請求金額(税込)	今回消費税額	今回請求金額(税込)
				28,350	2,828	31,178
10%対象(税抜)		28,000	消費税額	2,800	請求金額(税込)	30,800
8%対象(軽減税率 税抜)		350	消費税額	28	請求金額(税込)	378

④ 支払方法 銀行振込
振込先 (0001)三井住友銀行 (001)浜松町支店 普通預金 1234567 ミニスモキング
備考

2

請求書様式(明細)

必要事項を入力の上、提出をお願いします。

⑤ 【請求明細】明細日付／明細項目(商品名)／単価／数量など

※右記の請求書サンプルは、消費税計算の設定を請求総額単位で設定しているケースです。

【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

請求書

操作ナビ

請求書の明細情報を閲覧できます。
 明細情報の印刷は、「PDF印刷する」をご利用下さい。

戻る

⑤
発行先処理状況: 未開封
PDF印刷する
発行先の受取担当者へ
催促する
発行済請求書を削除する

おもて情報

明細情報

履歴・質問

発行先コード	333333	請求先	A自治体 市長 -		
請求書番号	000000167	件名	2023年●月 物品購入分のご請求書		
締日		支払期限		請求書発行日	2023年09月05日(火)
課税単位	請求総額	保存方式	区分記載請求書等保存方式		

請求金額
71,500 円

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)
				65,000	6,500	71,500
10%対象(税抜)		65,000	消費税額	6,500	請求金額(税込)	71,500

▲ 詳細を非表示にする

明細日付 全て 指定 2023/09/01 ~ 2023/09/05 未入力

キーワード クリア

明細番号 商品コード 明細項目 部門コード 部門名

検索する 絞り込みリセット

ダウンロード

追加項目を表示する | 消費税は一括計算されています。

件数: 3件 < 前へ | 1 | 次へ > 表示数 100

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		
2023/08/21	物品A		1,000	10 個	10,000 (課税 10%)	--	--
2023/08/21	物品B		500	10 個	5,000 (課税 10%)	--	--
2023/08/22	物品C		50,000	1 式	50,000 (課税 10%)	--	--



BtoBプラットフォーム請求書

請求書作成～発行

1 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]を選択します。

3 [新規に作成]が選択されている画面です。

4 「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。

5 「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。

6 「一括アップロード作成」とは

社内システムから出力したデータをアップロードで作成。

2 おもて情報の作成

④ [請求書書式設定]を選択します。

⑤ [追加された書式]を選択します。

- ・【インボイス対応用】奈良県請求書書式
- ・【その他】奈良県請求書書式

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	
	【インボイス対応用】奈良県請求書書式	【お客様テスト用】奈良県	<input type="button" value="選択"/>
	【その他】奈良県請求書書式	【お客様テスト用】奈良県	<input type="button" value="選択"/>

⑥ [発行先一覧]より[発行先の部署]を選択します。

発行先コード	発行先(宛先)	発行先担当者	自社担当者	
333333-4	A自治体(会計課)	会計課 担当者B	担当 A	<input type="button" value="選択"/>
333333-2	A自治体(行政経営改革課)	行革経営改革 担当者	担当 A	<input type="button" value="選択"/>
333333-3	A自治体 財政課(情報システム部)	情報システム部 担当者	担当 A	<input type="button" value="選択"/>
333333-1	A自治体(総務課)	総務課 担当者	担当 A	<input type="button" value="選択"/>
333333	A自治体(総合政策課)	総合政策課 担当者	担当 A	<input type="button" value="選択"/>

3 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。

- ⑦ [件名]を入力します。
- ⑧ [入金方法]を選択します。
- ⑨ [振込先]を確認・選択します。
- ⑩ **【重要】** [備考欄]に発行責任者と担当者の氏名・連絡先の入力が必要です。
 発行責任者氏名:○○ ○○ 連絡先:○○○○-○○-○○○○
 担当者氏名 :○○ ○○ 連絡先:○○○○-○○-○○○○
- ⑪ **【重要】**[請求先(詳細)] 奈良県知事・●●部長・●●課長など
 契約書記載の役職情報を記入して下さい。
 ただし、入力できる文字数が8文字までとなりますので
 収まらない場合は、⑩備考欄に記載を御願います。
- ⑫ [明細を作成する]を選択して、明細画面を表示します。

※ 添付ファイル
 県との取引においては使用を禁止します。
 (課金の対象となります。)
 請求書関連文書は従来と同じ方法でご提出をお願いいたします。

あなたの未処理(1) 作成 承認依頼中 発行済 ▶社内システムと連携する

▼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 ▶一括アップロード作成

1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 確認画面 > 4 完了

⑫ 保存する ▶ 明細を作成する

⑩ 取引先が受け取る請求書(おもて)について 保存する ▶ 明細を作成する

請求書書式設定 必須 【インボイス対応用】奈良県請求書書式 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

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

発行先 必須 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ォーマットで自動採番されます

件名 (40文字以内) ⑦

入金方法 ⑧ 銀行振込 一覧から選択

振込先 (10件まで登録可能) ⑨

金融機関	支店	預金種別	口座番号	預金者名	
(1234)インフォーマット銀行	(123)浜松町支店	普通預金	1234567	ナラセントリヒキサキ	<input type="checkbox"/> 削除

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 (合計20文字以内) 顧客コード1 顧客コード2
 識別表示とは?

備考 (500文字以内) ⑩

添付ファイル 添付ファイルを選択・確認する

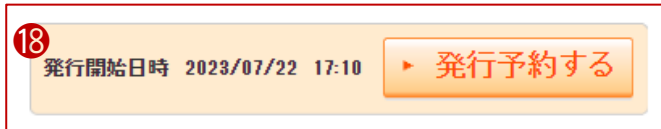
請求先(詳細) ⑪ (8文字以内)

保存する ▶ 明細を作成する

4 明細情報の作成

前頁に続いて明細を作成します。

- 13 [明細]を入力します。 ※明細を2行作成したサンプル画面です。
- 14 [明細を追加する]を選択して、明細行を追加できます。
- 15 [税区分][税率]を選択します。
- 16 明細を入力すると[今回請求金額]が自動計算されます。
- 17 [発行開始日時]を指定します。
- 18 [発行予約する]で発行準備完了します。



【請求書の取り消しや削除について】

- 発行予約前であれば、取消可能です。
- 県が[未開封]の場合も取消可能です。
- 県が[開封]の場合は、差戻依頼が可能です

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
2023/10/09	商品コード		1000	10 個	10000		
2023/10/09	商品コード		180	100 個	18000		

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)
				28000	2800	30800

1 請求書の作成

よく使う請求書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できます。毎回同じ内容の請求書を作成する際の手間を省くことができます。テンプレートの作成方法です。

- ① 発行TOPから[設定・登録]をクリックします。
- ② [請求書テンプレート一覧]を選択します。
- ③ [テンプレートを新規登録する]をクリックします。
- ④ [おもて情報]を入力し、⑤[明細情報を作成する]をクリックします。

- ⑤ [明細情報]を入力します。
- ⑥ [登録する]をクリックして完了です。



1 CSVデータをアップロードする方法

[一括アップロード]とは、CSVデータをアップロードすることで請求書をまとめて作成できる機能です。

※無料範囲で作成可能な上限は、10通/月間まで作成できます。



【アップロード作成に関するお問合せ】

- ①ご利用ガイドで確認する場合
マニュアル → [一括アップロードで請求書を作成して発行する]をご確認ください。
- ②不明な点がございましたら「お問い合わせフォームはこちら」からお問い合わせも可能です。

マニュアル
基本操作/活用方法を動画・PDFで確認いただけます。

スタートガイド
はじめての方はまずこちらをご覧ください。

担当者が回答します

- FAQやマニュアルでも解決できなかった際はご利用ください。
- 担当者が1～2営業日以内にメールまたはお電話で回答します。

お問い合わせフォームはこちら

- <BtoBプラットフォームの標準フォーマットを利用して一括アップロードする>



- <事前にアップロードするフォーマットを設定して一括アップロードする>





BtoBプラットフォーム請求書

1. 発行済み請求書の検索・確認(10年保管)
2. 発行取消・差戻依頼

1 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]を選択します。
- ② [発行日]の期間を指定します。
- ③ [検索する]を選択します。
- ④ 県の確認状況のステータスは以下の通りです。
 - [未開封]:請求書を確認していない状態
 - [開 封]:請求書の内容を確認した状態

The screenshot shows the user's dashboard with various navigation options. The '発行済一覧' (Issued List) button is highlighted with a red box and a circled '1'.

The screenshot shows the search and list page for issued invoices. The search filters for '発行日' (Issue Date) and the search button are highlighted with red boxes and circled as 2 and 3 respectively. Below is a table of search results with columns for invoice number, issuer, recipient, amount, and status. The status '未開封' (Not Opened) is highlighted with a red box and circled as 4.

請求書番号	発行先コード	発行先	宛先	電話番号	締日	件名	発行日	入金期限	請求金額	処理状況	催促日時
000000157	333333	A自治体総合政策課担当課 -	総合政策課	03-5776-1146		システム設計費	2023/07/18		495,000	未開封	
000000156	333333	A自治体総合政策課担当課 -	総合政策課	03-5776-1146		システム設計費	2023/07/12		495,000	開封	

1 発行済みの請求書を取消する

発行した請求書は、発行先の処理状況により「削除」「差戻依頼」ができます。

① [発行済一覧]をクリックします。



② [未開封]・・・請求金額をクリックして削除できます。
 ③ [開封]・・・請求金額をクリックして差戻依頼します。



請求書番号	発行先コード	発行先	宛先	件名	発行日	入金期限	請求金額	処理状況
000000158	333333	A自治体総合政策課担当	総合政策課	システム設計費	2023/07/18		495,000	未開封 ②
000000156	333333	A自治体総合政策課担当	総合政策課	システム設計費	2023/07/12		495,000	開封 ③



BtoBプラットフォーム請求書

1. 県から差戻された請求書の再発行
2. 問合せ対応(県からの質問)

1 差戻された請求書の確認と再発行

県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。

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

受取日	発行日	アップロード	総件数	総額(明細確認)	質問	操作
2023/07/19	2023/07/18		1	495,000		再発行

- 3 差戻理由を確認します。
- 4 [再依頼]を選択して、修正後に再発行します。
- 5 県からの質問に対する対応は、次頁を参照ください。

行番号	発行先コード	発行先	宛先	件名	請求金額	個別添付
	333333	A自治体総合政策課担当課 -	総合政策課	システム設計費	495,000	残容量:20MB
000000157		総合政策課 担当	担当 A			

続

2 問合せ(質問)対応

県から質問があった場合、メール通知とあなたの業務に表示がされます。

- 5 前頁[質問が〇件届いています。]をクリックします。
- 6 [回答]をクリックします。



請求書一覧

あなたの未処理(4)

発行承認(2)

あなたの未処理(2)

受取日 2023/06/01 ~ 2023/07/19

入金期限 全て 指定 2023年 6月

発行先 全て 一覧から選択

抽出種別 依頼取消 承認依頼 差戻し 質問あり FAX送信あり

タグ 全て 一覧から選択 未設定

キーワード

検索する

受取日	発行日	アップロード	総件数	総額(明細確認)	質問	要対応種別
2023/07/19	2023/06/19		1件	610,500	質問あり	回答
総合政策課 担当	A自治体総合政策課担当課 -_20230616111409					対応する

- 7 メッセージを入力します。[回答する]をクリックして完了です。



請求書案件詳細

案件詳細 履歴・質問

注目アイコン	総件数	総額	アップロード	案件名
	1件	610,500		A自治体総合政策課担当課 -_20230616111409

承認履歴 全ての履歴を表示する

日時	担当者	イベント	タグ
2023/06/19(月) 09:00		発行済	1 タグを選択する
2023/06/16(金) 11:15	担当 A	発行予約済	2
2023/06/16(金) 11:14	担当 A	社内承認済	3
2023/06/16(金) 11:14	担当 A	作成済	4
			5

発行先との質問-回答

社内での質問-回答

総合政策課 担当 2023/07/19 18:32

こちらの請求書の支払日についてお知らせします。
●月●日入金予定です。

作成者

回答を入力して下さい。

(500文字以内)

回答せず終了する 回答する



BtoBプラットフォーム請求書

操作に関するお問い合わせ

1 操作マニュアル確認・お問い合わせフォーム

- 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]から問い合わせも可能です。



よくあるご質問

キーワードまたは文章で検索できます(200文字以内) ?

検索する

カテゴリ サービスから選ぶ

注目のFAQ 一覧表示 ▶

- 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】
- 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】【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】
- Q インフォマートの事業者登録番号を確認したい【インボイス】



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

お問い合わせ

2023/09/05

よくあるご質問はこちら

メールアドレスを変更したい
社員を追加したい
担当者を変更したい
取引先から仮ID・パスワードが届いた

ここに質問を入力してください 質問する

よくあるご質問

- 取引先から電子請求書の仮ID・パスワードが届いた
- 請求書を作成する前に必要な設定は？
- 差戻された請求書の一部修正したい。

発行	一覧	受取	一覧	その他	一覧
<ul style="list-style-type: none">請求書を手入力で作成したい。請求書を一括で作成したい (CSVデータをアップロードして作成したい)履歴から作成の画面に過去作成した請求書が表示されない過去に発行した請求書の一覧を確認したい。一括アップロード作成時、「発行先コードが正しく取得できませんでした。正しい発行先コードを指定して下さい。」とエラーが出ます。原因はなんなのでしょうか？	<ul style="list-style-type: none">受取った請求書を確認し印刷したい過去に受取った請求書の一覧を確認したい。請求書の受取印出荷を変更したい。最終経理承認が完了しているが、請求書を訂正したい。「支払ダウンロード」をクリックしても、最終経理承認済の請求書が表示されない。	<ul style="list-style-type: none">メールアドレスを変更したい社員を追加したい取引先のメールアドレスを変更したい招待済の取引先が登録されたが確認したい電子請求書の案内が届き、取引先を登録先としたがどこで確認できる？			

マニュアル 基本操作/活用方法を動画・PDFで確認いただけます。

スタートガイド はじめての方にはまずこちらをご覧ください。

※FAQやマニュアルでも解決できなかった際は、お問い合わせフォームをご利用ください。

1 (運営会社) (株)インフォマートへのお問い合わせ

- (1) 初期設定に関するお問い合わせ
- (2) 操作に関するお問い合わせ

運用に関しては奈良県へお問い合わせください。

①電話によるお問い合わせ（自治体専用フリーダイヤル）：

＜お問い合わせ先＞

株式会社インフォマート サポートセンター

自治体専用フリーダイヤル

0120-982-153

※平日（土・日・祝日を除く）10:00～12:00、13:00～17:00

◆フリーコール対応開始日時

2025年3月24日（月）10:00～

②電話以外のお問い合わせ：

各種操作マニュアルに記載がある方法でお問い合わせください。