



契約外請求書 操作マニュアル

【協力会社様編】

2022/07/20

(マニュアル内 凡例)



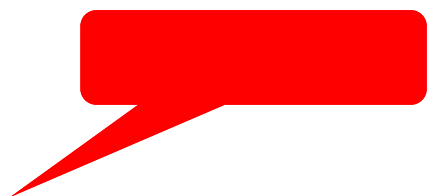
水色：協力会社様で入力・選択等の操作をしていただく内容です



黄色：注意していただく内容です



緑色：説明事項です



赤色：禁止事項です

契約外請求 全体の流れ

請求内訳書

協力会社様 → 鈴与建設工事担当者

請求内訳をメール等で鈴与建設工事担当者へご報告ください
(書式指定なし・社印不要)

請求工種の伝達

鈴与建設工事担当者 → 協力会社様

BtoB請求書にご入力いただく工事番号・工種名等を伝達

契約外請求書発行

協力会社様 → 鈴与建設

BtoB請求書にて『契約外請求書』を発行

請求内訳書の事前確認

契約外請求 入力例

以下の例でご説明いたします

373-1000-00

鈴与建設本社ビル新築工事

1/21～2/20施工分 ￥1,500,000

(工種内訳)	足場費 外注	￥200,000
	土工事 外注	￥1,000,000
	ｺﾝｸﾘｰﾄ工事 外注	￥300,000

①【協力会社・工事担当者】 請求内訳事前確認

①-1 協力会社にて、請求内訳書を作成
(書式指定なし・社印不要)

↓ (受渡し方法の指定なし)

①-2 鈴与建設 工事担当者にて
請求内容を確認

↓

①-3 鈴与建設 工事担当者
協力会社にBtoB請求書発行を依頼
※複数工種ある場合は、工種ごとの仕訳金額を伝達

書式指定なし 請求内訳書				
鈴与建設株式会社		御中	請求日	
件名： 鈴与建設本社ビル新築工事		〇〇株式会社		社印不要
下記の通り、ご請求申し上げます。		〒		
		東京都新宿区新宿1-2-3		
		新宿第1ビル2階		
		TEL :		
		FAX :		
		E-Mail :		
		担当 :		
合計金額		¥1,500,000	(税抜)	
日付	摘要	数量	単価	金額
1/21	1 工区 埋戻し	5 人工	20,000	¥100,000
1/21	// 4tダンプ	1 日	30,000	¥30,000
1/21	// BH	1 日	60,000	¥60,000
1/22	外部足場 盛替え	4 人工	25,000	¥100,000

工事担当者 → 協力会社へ伝達
 足場費 外注 ¥200,000
 土工事 外注 ¥1,000,000
 コンクリート工事 ¥300,000
 でBtoB請求書を発行してください

BtoB契約外請求書の入力に必要な情報 《鈴木建設工事担当者からお伝えする情報》

①請求書を発行する工事の工事コード

ハイフンなし7桁のコード

例) 3711000

工事コード・工事名は
各工事のグリーンサイト内
『作業所掲示板』にも掲載しております

②請求書を発行する工事の工事名称

③請求明細に入力する 工種名と金額

例) 足場費 外注	¥ 200,000
土工事 外注	¥ 1,000,000
コンクリート工事	¥ 300,000

1 BtoB請求書にログインする

1-1 インターネットでログインページを表示する

- ①インターネットブラウザ（GoogleやYahoo）またはアドレスバーで『BtoBプラットフォーム ログイン』と検索




<https://www.infomart.co.jp/scripts/logon>


[ログイン](#) | [BtoBプラットフォームのインフォマート](#)

インフォマートが運営するBtoBプラットフォーム（受発注・請求書・商談・規格書）へのログインはこちら。

1-2 IDとパスワードを入力し ログインする

ログインID 

登録したメールアドレス

パスワード 

登録したパスワード

30日間パスワードを保存 SSL暗号化を使用しない

ログイン

[▶ ログインID/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

2 契約外請求書を発行する

2-1 BtoB請求書の画面を表示する

The screenshot shows the BtoB platform dashboard. At the top left is the logo 'BtoBプラットフォーム'. To the right are navigation links for '検証', '協力業者1', and 'サービス選択', along with a help icon and a back arrow. Below the header is a '総合トップ' (Home) link and a 'ガイド' (Guide) toggle switch set to 'ON'. The main content area features a grid of six buttons: '請求書' (Invoice) with a yen symbol icon and a red border, '電子請求書早払い' (Electronic Invoice Early Payment) with a credit card icon, '契約書' (Contract) with a document icon, '見積書' (Quote) with a calculator icon, 'ワークフロー' (Workflow) with a list icon, and '業界チャネル' (Industry Channel) with a magnifying glass icon. Each button has a corresponding text label and a right-pointing arrow. On the right side, there is a '貴方の情報' (Your Information) section for '協力業者1' (Partner 1), including links for '販売先一覧' (Sales List), '仕入先一覧' (Purchase List), and '社員一覧' (Employee List), with a '社員を招待する' (Invite Employee) button. At the bottom, there are two promotional banners: 'B2Bプラットフォームに無料情報掲載 企業・商品PR機能' (Free information posting on B2B platform, company/product PR function) and '食ビジネスのポータルサイト フーズチャネル' (Food Business Portal Site, Food Channel).

『請求書』を選択

BtoBプラットフォーム

検証 協力業者1 協力業者1 サービス選択 ?

総合トップ ガイド OFF ON

請求書 未処理の業務があります。

電子請求書早払い 電子請求書早払いへ移動→

契約書 契約書へ移動→

見積書 見積書へ移動→

ワークフロー ワークフローへ移動→

業界チャネル 業界チャネルへ移動→

貴方の情報
協力業者1

販売先一覧
仕入先一覧

社員一覧
社員を招待する

B2Bプラットフォームに無料情報掲載
企業・商品PR機能

食ビジネスのポータルサイト
フーズチャネル

2-2 BtoB請求書 発行TOPを表示する

BtoBプラットフォーム 請求書

協力業者1 検証 協力業者1 サービス選択

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

【重要】 6/30 新型コロナウイルス感染症対策のための在宅勤務延長のお知らせ

1 『発行TOP』をクリック

2 『新規作成』をクリック

通知書管理

受信済一覧

請求書作成

新規作成

一括アップロード

保存中一覧

未処理の通知書が1件あります。 確認

発行 確認

スタートガイド 最初はここからはじめましょう

STEP1 請求書の電子化までの流れ ▲ 折りたたむ

スタートガイド OFF ON

Information

7/5 今後のバージョンアップ予定を更新しました。

7/2 今後のバージョンアップ予定を更新しました。

7/1 【7/20(火)開催】元信金マンが教える全業種業界別最新情報

2-3 請求書書式を設定する

あなたの未処理(2) 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

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	契約外請求書【新フロー】	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	<input type="checkbox"/>	請求書タイトルを変更する
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
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)	必須		
入金方法	銀行振込	一覧から選択	

『一覧から選択』をクリック

2-3 請求書書式を設定する

書式一覧 閉じる

自社設定の書式 **追加された書式**

キーワード クリア 検索

件数: 5件 <前へ | 1 | 次へ> 並び順 請求書

請求書書式設定コード	請求書書式設定名称	追加
		<input type="button" value="選択"/>
		<input type="button" value="選択"/>
		<input type="button" value="選択"/>
	【鈴与建設】出来高報告書	鈴与建設株式会社 <input type="button" value="選択"/>
	【鈴与建設】契約外請求書	鈴与建設株式会社 <input type="button" value="選択"/>

件数: 5件 <前へ | 1 | 次へ>

1 『追加された書式』 をクリック

『契約外請求書』 を選択

2

2-3 請求書書式を設定する

wi.infomart.co.jp の内容

発行先から追加された書式設定に変更します。画面の入力項目は初期化されますがよろしいですか？

OK



キャンセル

書式の変更確認が表示されます。
『OK』を選択してください。

BtoB契約外請求書 入力項目一覧

	入力項目	入力内容	入力ルール
お も て 情 報	①発行先【必須】	鈴与建設 を選択してください。	表示される一覧から選択
	②件名【必須】	工事コード 工事名称	(例)3731000 鈴与建設本社ビル新築工事
	③添付ファイル【必須】	請求内訳書のPDFデータを添付してください。	PDF 5MB以内
明 細 情 報	④金額【必須】	該当工種の税抜き請求金額	半角数字 通貨記号や『,』(カンマ) 不要
	⑤明細番号【必須】	請求ごとに1からの通し番号	半角数字1桁
	⑥明細項目【必須】	請求内容の工種	
	消費税額	消費税率10%で自動入力	
	請求金額	税込み金額を自動計算	
	⑦備考【必須】	明細ごとの主な請求内容が分かるよう入力してください	(例) 1/22~1/30外部足場盛替え 等

2-4 発行先を選択する

請求書タイトル (12文字以内)	<input type="text" value="請求書"/> <input type="checkbox"/> 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)	<input type="text" value="請求金額"/> <input type="checkbox"/> 請求金額タイトルを変更する
発行先	<input type="button" value="一覧から選択"/>
請求書番号 (20文字以内)	<input type="text" value="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)	<input type="text"/> 
入金方法	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 20px;">発行先・件名 以外は 入力・編集しないでください</div>
振込先 (10件まで登録可能)	
締日	
担当  (20文字以内)	
識別表示 (合計20文字以内) 識別表示とは？	
備考 (500文字以内)	
添付ファイル	<input type="button" value="添付ファイルを選択・確認する"/>

2-4 発行先を選択する

発行先一覧 閉じる

自社担当者 全て

ログイン状況 全て ログイン済 未ログイン

キーワード 発行先コード
 発行先担当者


件数: 3件 < 前へ | 1 | 次へ > 並び順 発行先コード 表示数 20

発行先コード	発行先(宛先)	発行先担当者	自社担当者	操作
			検査 協力業者1	<input type="button" value="選択"/>
			検査 協力業者1	<input type="button" value="選択"/>
	鈴与建設株式会社	鈴与建設 請求書受取専用	検査 協力業者1	<input type="button" value="選択"/>

発行先：鈴与建設株式会社
発行先担当者：鈴与建設 請求書受取専用
を選択

※どの工事であっても、発行先・発行先担当者は同じです

2-5 件名を入力する

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。各項目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	<input type="checkbox"/> 請求金額タイトルを変更する
発行先	<input type="button" value="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)	<input type="text"/>	
入金方法		
振込先 (10件まで登録可能)		
締日		
担当 ? (20文字以内)		
識別表示 (合計20文字以内) 識別表示とは？		
備考 (500文字以内)		
添付ファイル	<input type="button" value="添付ファイルを選択・確認する"/>	

保存する

工事コード（ハイフンなし半角7桁）+工事略称
を入力

発行先・件名 以外は
入力・編集しないでください

※工事コードが不明の場合、工事担当者にご確認ください。

2-6 請求明細を添付する

請求書タイトル (12文字以内)	<input type="text" value="請求書"/> <input type="checkbox"/> 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)	<input type="text" value="請求金額"/> <input type="checkbox"/> 請求金額タイトルを変更する
発行先	必須 <input type="button" value="一覧から選択"/>
請求書番号 (20文字以内)	<input type="text" value="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)	<input type="text"/> 禁止
入金方法	発行先・件名 以外は 入力・編集しないでください
振込先 (10件まで登録可能)	
締日	
担当 ? (20文字以内)	
識別表示 (合計20文字以内) 識別表示とは？	
備考 (500文字以内)	
添付ファイル	<input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイルを選択・確認する

2-6 請求明細を添付する

請求金額と添付明細の合計金額は合わせてください。

値引き等が発生した場合、手書き追記で結構です。

添付ファイル選択 | 添付済みファイルの削除や新規ファイルの添付を行うことができます。

閉じる

添付ファイル1	ファイルを選択	選択されていません	添付する
添付ファイル2	ファイルを選択	選択されていません	添付する

! 添付ファイルについて

- 5MB以下のファイルを選択して下さい。
- 添付ファイルを保持できる上限は、1企業あたり1000ファイルです。
- 請求書発行後、40日を経過すると添付ファイルは削除されます。
- 以下の拡張子のみ添付可能です。
EXCEL(xls,xlsx)、WORD(doc,docx)、PDF
- 機密事項の入力されたファイルを添付しないなどセキュリティ対策をお願いします。

左記注意事項に関わらず

5MB以下のPDFデータを添付してください

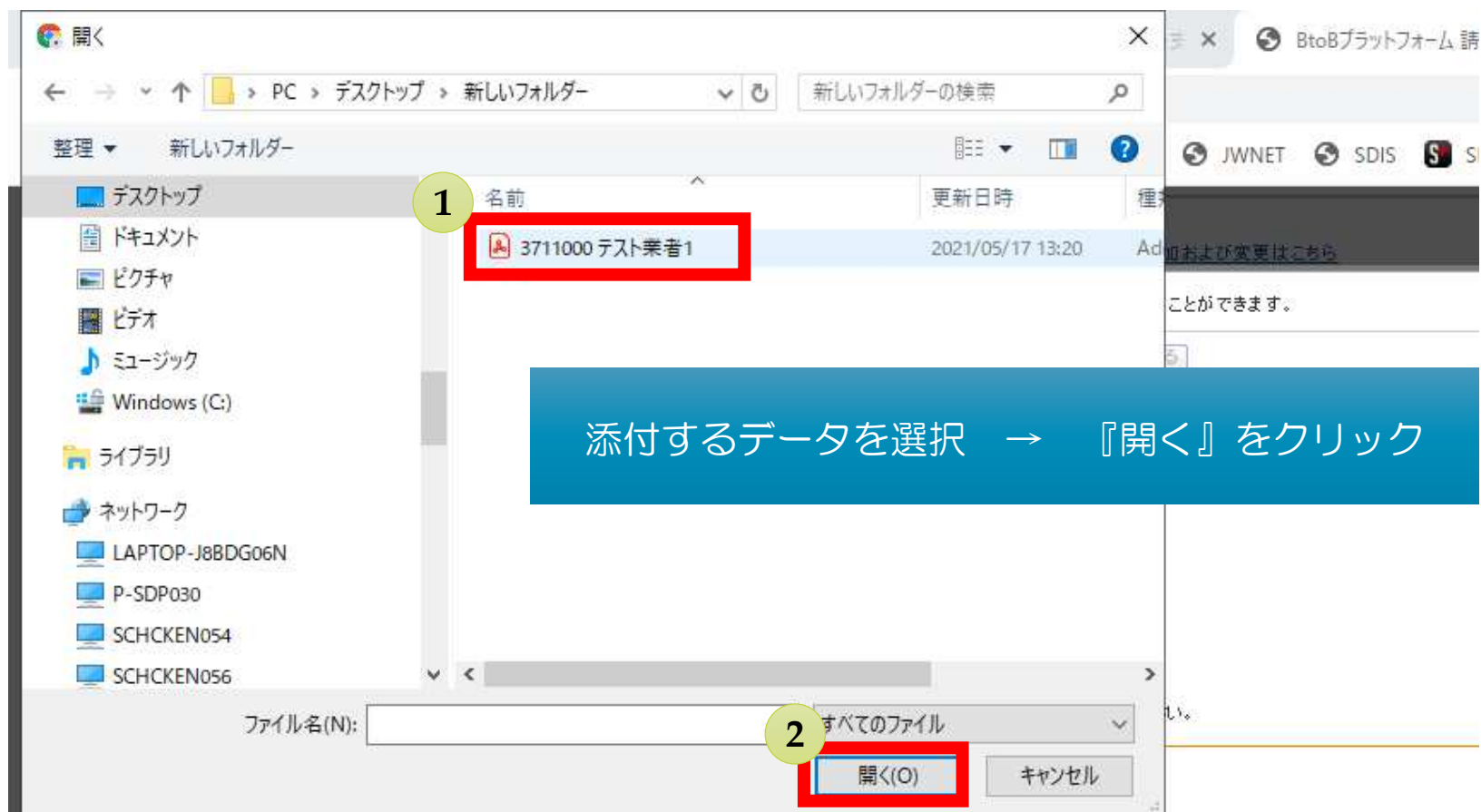
データ容量が5MBを超える場合、工事担当者よりお伝えする方法でご提出ください。

ファイル名ルール：

工事番号7桁+会社名（略称可）

※複数請求ある場合、通し番号

2-6 請求明細を添付する



2-6 請求明細を添付する

添付ファイル選択 | 添付済みファイルの削除や新規ファイルの追加を行うことができます。 閉じる

添付ファイル1	ファイルを選択	3711000...者1.pdf	添付する
添付ファイル2	ファイルを選択	選択されていません	添付する

! 添付ファイルについて

- | 5MB以下のファイルを選択して下さい。
- | 添付ファイルを保持できる上限は、1企業あたり100MBです。
- | 請求書発行後、40日を経過すると添付ファイルは削除されます。
- | 以下の拡張子のみ添付可能です。
EXCEL(.xls, .xlsx)、WORD(.doc, .docx)、PDF
- | 機密事項の入力されたファイルを添付しないなどセキュリティにはご注意ください。

1

添付データ名が表示されているか確認

2

閉じる

2-7 明細情報を入力する

請求書書式設定	必須	契約外請求書【新フロー】 <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。▶ 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)	<input type="text" value="請求書"/>	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="text" value="請求金額"/>	<input type="checkbox"/> 請求金額タイトルを変更する			
発行先	必須	【お客様テスト用】鈴与建設株式会社(鈴与建設【全現場共通】) 事務 担当者 <input type="button" value="一覧から選択"/>			
請求書番号 (30文字以内)	<input type="text" value="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)	必須	<input type="text" value="3731000 鈴与本社ビル新築工事"/>			
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	<input type="checkbox"/> 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"/>	<input checked="" type="radio"/> 顧客コード2	<input type="text"/>	
	<input type="radio"/> EDN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"/>				
<input type="button" value="保存する"/> <input type="button" value="明細を作成する"/>					

2-7 明細情報を入力する

赤枠内は 全て入力必須
赤枠以外への入力は、無効

1からの通し番号
明細1項目でも『1』を入力

税抜金額

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			選択▼
明細日付	商品コード	単価	数量	単位	金額	-	-	□
明細番号	明細項目	部門コード	部門名		備考			

工種名
鈴与建設の工事担当者がお伝えした工種名です

請求内容
簡単に結構です。

複数工種ある場合、
『明細を追加する』をクリックし同様に入力する

2-8 請求書発行予約をする

1 明細行 = 1 工種

※工種は、工事担当者からお伝えしたものを入力

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				
明細日付	商品コード	単価	数量	単位	200000	-	-	<input type="checkbox"/>
1	足場費	部門コード	部門名	1/22~1/30 外部足場盛替え				
明細日付	商品コード	単価	数量	単位	1000000	-	-	<input type="checkbox"/>
2	土工事	部門コード	部門名	1工区埋戻し				
明細日付	商品コード	単価	数量	単位	300000	-	-	<input type="checkbox"/>
3	コンクリート工事	部門コード	部門名	2工区基礎コン打設				

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

件数:3件 <前へ | 1 | 次へ>

請求金額 1,650,000

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)
				1500000	150000	1650000

おもとて情報を訂正する

保存する

発行開始日時 2021/05/17 16時 00分

発行予約へ

2-8 請求書発行予約をする

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

請求書作成

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。

1 おもて作成 > 2 明細作成 > **3 確認画面** > 4 完了

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 2021/05/17 16:00 **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	契約外請求書【新フロー】				
請求書タイトル	請求書				
請求金額タイトル	請求金額				
発行先	【お客様テスト用】鈴木建設株式会社(鈴木建設【全現場共通】) 事務 担当者				
請求書番号	登録されたフォーマットで自動採番されます				
件名	3731000 鈴木本社ビル新築工事				
入金方法	銀行振込				
振込先	金融機関	支店	預金種別	口座番号	預金者名
締日			入金期限		
担当					
識別表示	顧客コード1: 顧客コード2:				
備考					
添付ファイル					

2-8 請求書発行予約をする

The screenshot shows the BtoB platform interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'BtoBプラットフォーム 請求書' and user information '協力業者1 機証 協力業者1' and 'サービス 選択'. Below the navigation bar, there are several menu items: '発行TOP', '受取TOP', '設定・登録', 'ご利用ガイド', 'お問い合わせ', and '業界チャネル'. The main content area is titled '請求書作成' and shows a progress bar with four steps: '1 おもて作成', '2 明細作成', '3 確認画面', and '4 完了'. A yellow callout box on the right says 'この画面が出れば 発行完了'.

発行予約が完了しました。
発行開始日時に自動で送信されます。

発行開始日時:2021/05/17 16:00

発行予約中は発行中止ができます。
「あなたの未処理へ」から発行予約中の内容
が正しいか確認できます。

続けて請求書を作成する

あなたの未処理へ

◆お問合せ先◆

鈴与建設(株)
(土木) 土木統括課 054-354-3411
(建築) 業務支援課 054-354-3416