



東大和市 電子商取引サービス 操作マニュアル(初期設定等)

ー (BtoBプラットフォーム)初期設定用の操作マニュアル(事業者様向け) ー



- 【招待状受領・ログイン設定】(必須)

- ・＜プラットフォームIDをお持ちでない場合＞ 04
- ・＜すでにIDをお持ちの場合＞ 07

- 【BtoBプラットフォームにログインする】

- ・BtoBプラットフォームにログインする 10

- 【会社情報・振込先口座 設定登録】(必須)

- ・＜会社情報 設定＞ 12
- ・＜請求元の登録＞ 15
- ・＜振込先口座の登録＞ 17

- 【初期設定】契約名義人を作成する】(必須)

- ・＜契約名義人を作成する＞ 21

- 【その他の設定 必要に応じて設定】

- ・＜社員IDを追加する方法＞ 25
- ・＜不要なメールを受信拒否する設定＞ 26
- ・＜請求書への代表者印を設定＞ 27
- ・＜操作マニュアル確認／メール問合せ＞ 29



サービス共通

初期設定 <招待状受領・ログイン設定>

1

BtoBプラットフォームに関する招待状とログイン設定

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。右記のような「招待状」が届きますので必要情報を登録・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、下記招待状を受領し「承認」手続きが必要です。

- ① インターネット上で、「BtoBプラットフォーム 仮パス」で検索し「IDを持っていない」をクリックします。
- ② アクセス後、紙面に記載されている仮ID・PWとログインIDとなるメールアドレスを入力します。
- ③ 「次へ」をクリックします。



プラットフォームIDをお持ちですか？

同じIDで、複数の取引先やBtoBプラットフォームのサービスを利用することができます。
お持ちのプラットフォームIDでログインすると、登録している情報に取引先が追加された会社の情報を連携することができます。
プラットフォームIDをお持ちの方は、「IDを持っている」よりログインしてください。

登録の際は、下記のメールアドレスで登録をお願いします。
・仕事で利用されているメールアドレス (会社のメールアドレスがある場合はそのメールアドレス)
・ご担当の方の個人用のメールアドレス

もっと詳しく

仮ID

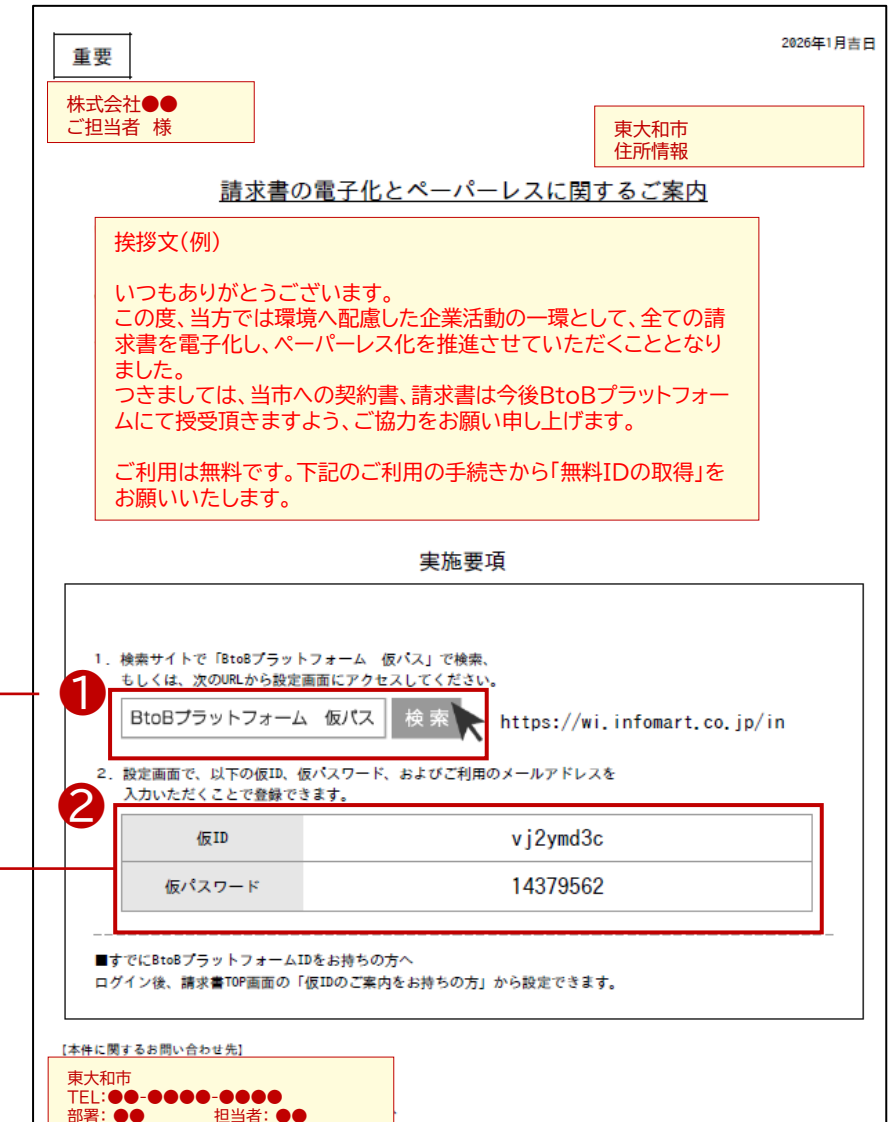
仮パスワード

□ 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。

③ 次へ

※すでにBtoBプラットフォームのIDをお持ちの方 ▶ [こちらからログイン](#)してください。



重要

2026年1月吉日

株式会社●●
ご担当者様

東大和市
住所情報

請求書の電子化とペーパーレスに関するご案内

挨拶文(例)

いつもありがとうございます。
この度、当方では環境へ配慮した企業活動の一環として、全ての請求書を電子化し、ペーパーレス化を推進させていただくこととなりました。
つきましては、当市への契約書、請求書は今後BtoBプラットフォームにて授受頂きますよう、ご協力をお願い申し上げます。

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。

実施要項

1. 検索サイトで「BtoBプラットフォーム 仮パス」で検索、もしくは、次のURLから設定画面にアクセスしてください。

① BtoBプラットフォーム 仮パス 検索 <https://wi.infomart.co.jp/in>

2. 設定画面で、以下の仮ID、仮パスワード、およびご利用のメールアドレスを入力いただくことで登録できます。

仮ID	vj2ymd3c
仮パスワード	14379562

■すでにBtoBプラットフォームIDをお持ちの方へ
ログイン後、請求書TOP画面の「仮IDのご案内をお持ちの方」から設定できます。

【本件に関する問い合わせ先】

東大和市
TEL: ●●-●●-●●●●
部署: ●● 担当者: ●●

続く

2 ID・パスワードの設定

- ④ 会社情報を入力します。
※インボイスの事業者登録番号は、後日会社概要から登録も可能です。
- ⑤ [あなたの情報入力へ]をクリックします。
※入力後、[確認画面へ]⇒[登録する]をクリックします。
- ⑥ 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。



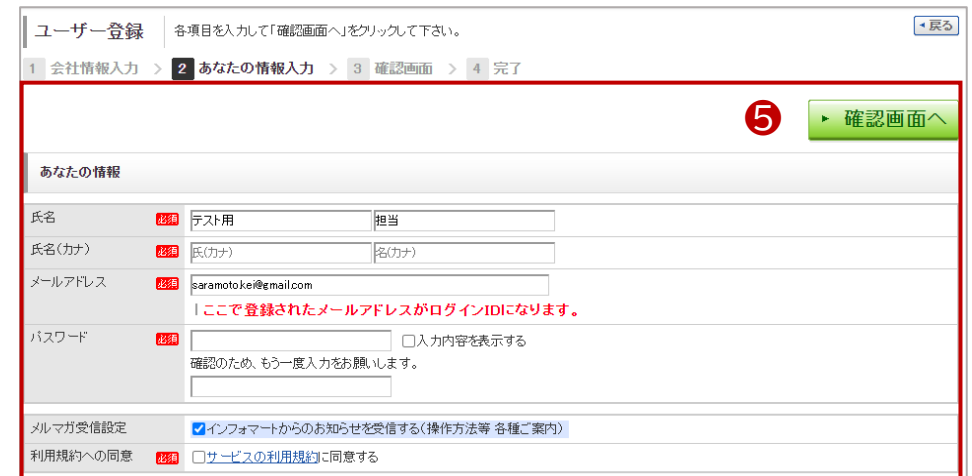
【注意事項】
代表者職と代表者氏名の入力も必須です。代表者職と氏名は、東大和市に登録されている債権者情報と一致させてください。



⑥ 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。



3

サービス承認

⑥ [BtoBプラットフォーム契約書の承認]を選択します。

⑦ [確認画面]⇒[登録]をクリックします。

サービス承認

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●● 市長部局 管理者ID 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 契約書	<input checked="" type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 非承認 <input type="radio"/> あとで設定	営業部共通

⑥

⑦

▶ 確認画面へ

サービス承認

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

完了しました。

総合TOPへ

⑧ 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

事業者A
営業担当

MY SERVICE

ご利用中のサービス

TRADE 請求書 契約書 見積書

利用できるサービス

ワークフロー

⑧

1 BtoBプラットフォームに関する招待状とログイン設定

- ① インターネット上で、「BtoBプラットフォーム 仮パス」で検索。
- ② [IDを持っている-ログインする-]をクリックします。
- ③ 現在登録中のメールアドレスとパスワードを入力し、ログインします。
- ④ 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。

重要

株式会社●●
ご担当者様

東大和市
住所情報

2026年1月吉日

請求書の電子化とペーパーレスに関するご案内

挨拶文(例)

いつもありがとうございます。
この度、当方では環境へ配慮した企業活動の一環として、全ての請求書を電子化し、ペーパーレス化を推進させていただくこととなりました。つきましては、当市への契約書、請求書は今後BtoBプラットフォームにて受取頂きますよう、ご協力をお願い申し上げます。

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。

実施要項

1. 検索サイトで「BtoBプラットフォーム 仮パス」で検索、もしくは、次のURLから設定画面にアクセスしてください。

① BtoBプラットフォーム 仮パス 検索 <https://wi.infomart.co.jp/in>

2. 設定画面で、以下の仮ID、仮パスワード、およびご利用のメールアドレスを入力いただくことで登録できます。

仮ID	vj2ymd3c
仮パスワード	14379562

■すでにBtoBプラットフォームIDをお持ちの方へ
ログイン後、請求書TOP画面の「仮IDのご案内をお持ちの方」から設定できます。

「本件に関するお問い合わせ先」

東大和市
TEL: ●●-●●-●●●●
部署: ●● 担当者: ●●

続く

3

サービス承認

⑥ [BtoBプラットフォーム契約書の承認]を選択します。

⑦ [確認画面]⇒[登録]をクリックします。

サービス承認

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●● 市長部局 管理者ID 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 契約書	<input checked="" type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 非承認 <input type="radio"/> あとで設定	営業部共通

⑥

⑦

▶ 確認画面へ

サービス承認

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

完了しました。

総合TOPへ

⑧ 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

事業者A
営業担当

MY SERVICE

ご利用中のサービス

TRADE 請求書 契約書 見積書

利用できるサービス

ワークフロー

⑧

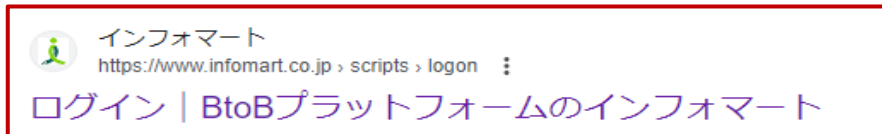


サービス共通

BtoBプラットフォームにログインする

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「BtoBプラットフォーム 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(メールアドレス)とパスワードを入力して、
[ログイン]をクリックします。



- ④ TOPページを表示します。アカウント名が表示されていることを確認します。

<TOPページ画面サンプル>



- ⑤ 利用するサービス(契約書・請求書)をクリックします。



サービス共通

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。

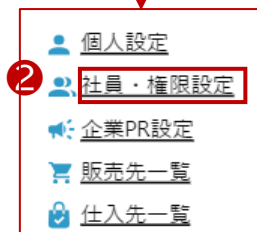
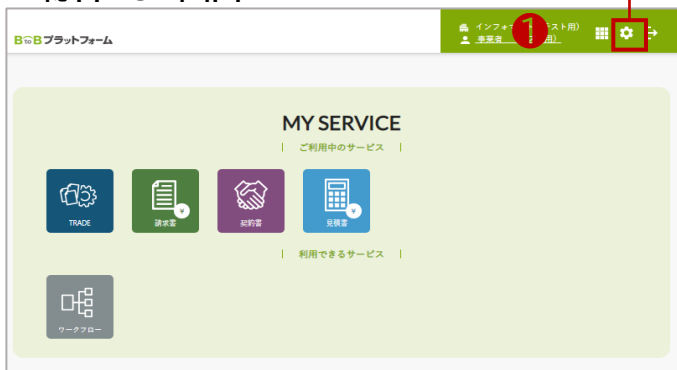
1 会社情報の登録～確認

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

契約書や請求書に表示される貴社の会社情報の設定です。

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。

代表者職と氏名は、東大和市に登録されている債権者情報と一致させてください。

会社情報を入力します。

[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

法人番号 (13桁)	<input type="text"/>
事業者区分	<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 <input type="radio"/> 非課税事業者
事業者登録番号 (15桁)	T 1284617810128 確認する
会社名 (30文字以内)	<p>1. 法人格または個人事業主を選択して下さい。</p> <p><input type="radio"/> 株式会社 <input checked="" type="radio"/> 社名の前 <input type="radio"/> 社名の後</p> <p>2. 法人格を選択した社名を入力して下さい。</p> <p><input type="text" value="株式会社"/> <input type="text" value="インフォマート"/></p>
会社名(カナ) (30文字以内)	<input type="text" value="インフォマート"/>
事業所・営業所名 (11文字以内)	<input type="text"/>
事業所・営業所名(カナ) (11文字以内)	<input type="text"/>
代表者役職 (30文字以内)	<input type="text" value="代表取締役社長"/>
代表者氏名 (18文字以内)	氏: <input type="text" value="鈴木"/> 名: <input type="text" value="太郎"/>
代表者氏名(カナ) (18文字以内)	氏: <input type="text" value="スズキ"/> 名: <input type="text" value="タロウ"/>
電話番号	03 - 5776 - 1146
FAX番号	03 - 5776 - 1145
郵便番号	105 - 0022 郵便番号から住所を入力する
住所 (100文字以内)	<p><input type="text" value="東京都"/></p> <p>市区町村: <input type="text" value="港区"/> 区: <input type="text" value="海岸"/></p> <p>番地・建物名: <input type="text" value="1-2-3"/></p>



BtoBプラットフォーム請求書

初期設定 <請求元の登録>



<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.5,P13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以下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 総合トップ 設定・登録 FAQ

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

発行先一覧 発行先情報自動反映 請求書テンプレート一覧 振込先口座一覧

請求元表示マスタ設定 アップロードフォーマット設定 ファイル転送アップロード設定

サービス選択

請求書 BtoBファイナンス 契約書

見積書 ワークフロー 業界チャネル

フーズチャネル

未利用のサービス

- 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](#) を選択し [登録する](#) で完了です。
※支店長・氏名を記載してください。
請求書のおもてに記載されます。

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

請求元・送付元表示マスタ登録 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 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	状態
			106-0022	神奈川県横浜市西区 1-2-3 インフォーマートビル	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 >

請求元・送付元表示マスタ変更 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・送付元表示マスタ変更 2 確認画面 3 完了

表示コード (半角15文字以内) 111

事業所・営業所名 (010文字以内) 大阪営業所

部署名 (010文字以内)

代表者役職 (010文字以内) 代表取締役社長

代表氏名 (015文字以内) 氏: 三木 名: 晃宗

郵便番号 532 - 0011 郵便番号から住所を入力する

住所 (100文字以内) 大阪府 大阪市淀川区西中島 6-9-27 新大阪メッセビル2階

電話番号 070 - 3291 - 7804

確認画面へ



BtoBプラットフォーム請求書

初期設定 <振込先口座設定>

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 [振込先口座一覧]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

発行先一覧 発行先情報自動反映

請求書発行先の登録・招待、発行先コードなど発行先別の設定をします。

請求書テンプレート一覧 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。

振込先口座一覧 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。

請求書 電子請求書 早払い 契約書 見積書 ワークフロー 異界チャネル フーズチャネル

未利用のサービス

- ④ [口座を新規登録する]を選択します。
- ⑤ [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。

発行TOP 受取TOP 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 異界チャネル

振込先口座一覧 口座を登録すると、請求書作成時に「請求書に表示する口座(振込先口座)」として選択できるようになります。

金融機関名 口座番号 金融機関コード 表示対象 ☐ 常用振込先以外も表示する

検索する 振込先リセット

常用 ...請求書を個別作成する際に、振込先の選択候補となる口座情報です。

件数: 2件 < 前へ 1 次へ

並び順 (金融機関コード昇順) 表示数 (20)

金融機関	支店	預金種別	口座番号	預金者名	操作
常用 (0001)三井住友銀行	(001)浜松町支店	普通預金	1234567	三井住友銀行	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
常用 (1111)三井住友銀行	(222)調布駅前支店	普通預金	1119824	株式会社東京商事	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除

発行TOP 受取TOP 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ

振込先変更 登録済みの振込先を変更します。振込先の情報を入力して、「確認画面へ」をクリックして下さい。

1 変更 2 確認画面 3 完了

振込先コード (半角10文字以内)

金融機関コード 0001 | ゆうちょ銀行の場合は9900を入力

金融機関名 (半角20文字以内) 三井住友銀行

金融機関名(カナ) (半角20文字以内) ミツビシマユウギン

支店コード 001 | ゆうちょ銀行の場合は通帳記号(桁)の2桁目～3桁目の最後1桁を0で入力

支店名 (半角20文字以内) 浜松町支店

支店名(カナ) (半角20文字以内) ハマノマチブチ

預金種別 ☒ 普通預金 ☐ 当座預金 ☐ 貯蓄預金 ☐ その他

口座番号 1234567 | ゆうちょ銀行の場合は通帳番号の末尾(1)を0で入力

預金者名 (0.1文字以内) 三井住友銀行

預金者名(カナ) (0.1文字以内) ミツビシマユウギン

小文字のカタカナは大文字のカタカナとして下さい。
法人欄は省略できます。
例) 株式会社インフォストラッシュ ⇒ インフォストラッシュ / インフォ食品株式会社 ⇒ インフォ食品

常用振込先設定 ☒ 常用振込先に設定する

確認画面へ

【注意事項】
振込先口座は、東大和市に登録されている債権者情報と一致させてください。

2 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。

- ⑥ [設定・登録]を選択します。
- ⑦ [発行先設定]を選択します。
- ⑧ [請求書書式設定]を選択します。



発行TOP 受取TOP ⑥ 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

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。

⑦ 発行先設定 受取設定 基本設定

 ▶ 発行先一覧 請求書発行先の登録・招待、発行先コードなど発行先別の設定をします。	 ▶ 発行先情報自動反映設定 発行先が企業情報を変更した時に、自社の発行先情報に自動反映させるかを設定します。	 ▶ 発行TOP表示設定 発行TOPに表示されるメッセージや通知の設定をします。
 ▶ 請求書テンプレート一覧 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。	 ▶ 振込先口座一覧 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。	 ⑧ ▶ 請求書書式設定 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。

- ⑨ [自社設定の書式]を選択します。
- ⑩ [請求書書式設定を新規に登録する]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

⑨ 請求書書式設定一覧 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。

自社設定の書式 追加された書式

⑩ キーワード ? クリア 非表示を含める 検索する 絞り込みリセット

請求書書式設定を新規に登録する ▶ インボイスを発行する設定方法 変更時のご注意

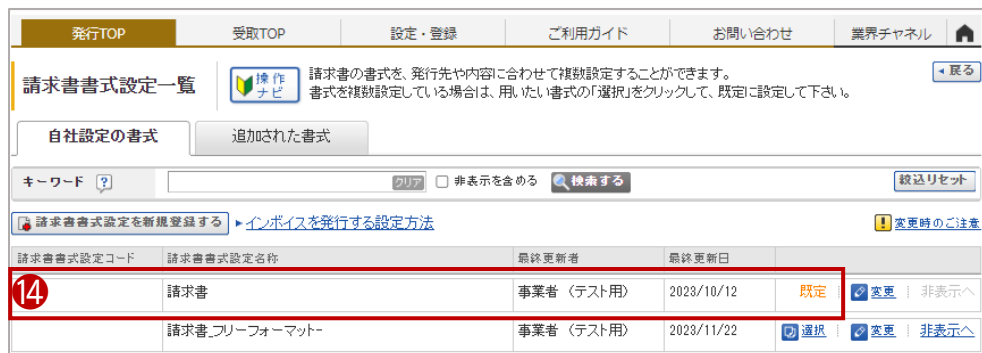
請求書書式設定コード	請求書書式設定名称	最終更新者	最終更新日	
	請求書	事業者 (テスト用)	2023/10/12	既定 変更 非表示へ
	請求書_フリーフォーマット-	事業者 (テスト用)	2023/10/12	選択 変更 非表示へ

3 請求書書式設定

- 11 [口座を追加する]を選択します。
- 12 登録した口座を設定します。
- 13 [確認画面へ]⇒[登録する]をクリックします。
- 14 請求書に振込先口座を表示するための設定です。

設定された振込先口座の「選択」をクリックして「既定」に設定します。

※【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	設定
14	請求書	事業者 (テスト用)	2023/10/12	既定 変更
	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



請求書書式設定コード: [] | 同じコードは利用できません。

請求書書式設定名称: [請求書] | 30文字以内

保存方式: ☐ 適格請求書等保存方式 (明細ごと消費税を入力する) | ☒ フリーフォーマット

課税単位: ☒ 請求総額 | ☐ 明細単位 | ☐ 伝票単位

税区分指定: ☒ 指定する | ☐ 指定しない

税率ごとに区分した対価の額: ☒ 表示する | ☐ 表示しない

請求書タイトル: [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: [請求金額] | 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

請求書の金額に差異がある場合: ☒ 表示 | ☐ 非表示

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

口座を追加する

請求書自由項目レイアウト設定: 既存の請求書のおもて、明細に追加の項目を設定することができます。

おもての自由項目

請求書おもて画面イメージ

11 口座を追加する

12 振込先口座を設定します。

13 確認画面へ

14 請求書に振込先口座を表示するための設定です。



BtoBプラットフォーム契約書

初期設定＜契約名義人を作成する＞

1 契約名義人を作成する。

① BtoBプラットフォーム契約書の画面にログインし、『設定ナビ』をONにします。

② 設定ナビの画面上からSTEP1『契約名義人を作成する』をクリックします。



③ 契約名義人画面に遷移しますので、左上の[+ 契約名義人 追加]をクリックします。



(補足)

(1)BtoBプラットフォーム契約書は契約名義人を無料でいくつでも発行可能となっております。

(2)契約名義人管理画面:発行した電子証明書を管理・閲覧できる画面となっております。

2 契約名義人情報を入力する。

1 契約名義人情報入力

契約名義人	<input type="text" value="代表取締役社長田中太郎"/>	原則として会社の代表者印の名前を入力してください。
組織名(企業名)	<input type="text" value="株式会社インフォマート"/> <input type="checkbox"/> 「株式会社/有限会社/合名会社/合資会社/合同会社」以外の法人格。個人事業主の方はチェックを入れてください。	所属する企業・団体名を全角60文字以内で入力してください (部署名等は不要)。 法人の場合、法人格は必須で入力してください。 個人事業主の場合、氏名を入力してください。
利用開始日	<input type="text" value="2026/01/13"/>	契約名義人の利用開始日です。 設定した期間内の契約名義人が、契約作成・受領時に選択可能になります。
利用終了日	<input type="text" value="2028/01/13"/>	契約名義人の利用終了日です。 設定した期間内の契約名義人が、契約作成・受領時に選択可能になります。

1 契約名義人情報入力画面にて各項目を入力する。

○契約名義人……原則として会社の代表者印の名前を入力してください。

○組織名…所属する企業・団体名を全角60文字以内で入力してください。(部署名等は不要)

○利用開始日、利用終了日を入力する。

2 右下の[入力内容を確認する]をクリックします。

詳細設定 (印影設定・利用者設定・承認ルート設定等はこちら)

印影設定

発行時・受領時に契約書PDFファイルに押印する際の印影を設定することができます。
※角印・丸印それぞれ1点ずつ設定が可能です。

利用者設定

この証明書を利用できる社員を設定できます。
※組織単位で設定が可能です。設定はこちらから。
※未設定の場合は社員全員が利用可能になります。

承認ルート設定

この証明書 (契約名義人) にひもづいた承認ルートを設定できます。

非表示設定 ⓘ

☐ この証明書を非表示にする

戻る

3 証明書を発行する。

- ③ [インフォマート証明書]内の入力項目を確認し、問題がない場合は、右下の[この内容で申し込む]をクリックします。

証明書確認

一度作成した証明書の「組織名(企業名)・利用開始日」は編集・変更することはできません。
入力内容に誤りが無いか再度ご確認ください。

インフォマート証明書	
契約名義人	代表取締役社長 山本大輔
組織名(企業名)	株式会社試験①
利用開始日	2024/09/14
利用終了日	2026/09/14
国名	JP
印影設定	
なし	
利用者設定	
なし	
承認ルート設定	
なし	

戻る

③ この内容で申し込む

電子契約を締結するには、初めに契約名義人の設定を行う必要があります。
契約名義人を契約書に設定することで電子署名が付され、書面取引における署名捺印の代わりに法的効力を有する証明となります。

作成した契約名義人は設定された期限内で利用が可能です。
なお、有効期限が切れてしまった場合でも終了日を延長することで引き続きご利用いただけます。
再発行が必要になった場合、「設定」メニューの「契約名義人管理」画面より再発行が可能です。

※日本国内の電子署名法に係わる法的妥当性を確認済のシステムです。



その他設定 【必要に応じて設定】

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

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 BtoB platform homepage. The top navigation bar includes links for '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 divided into several sections. On the left, there's a '請求書作成' (Invoice Creation) section with buttons for '新規作成' (New Creation), '一括アップロード' (Bulk Upload), and '保存中一覧' (List of Saving). In the center, there's a 'あなたの業務' (Your Business) section with a notification about a request for quotation. Below this, there's an 'Information' section with a date '9/13' and a link to '定期メンテナンス'. On the right, there's a '社員管理' (Employee Management) section with a red box around the '社員を招待する' (Invite Employee) button. A red circle with the number '1' is placed next to the button. Below the button, there's a link to '社員一覧' (List of Employees).



The screenshot shows the '社員登録・招待' (Employee Registration/Invite) form. The form is divided into several sections. The top section is '社員登録・招待' (Employee Registration/Invite) with a red box around the '登録・招待(入力)' (Registration/Invite (Input)) button. Below this, there's a progress bar with steps: '1 社員情報設定' (Employee Information Setting), '2 確認画面' (Confirmation Screen), and '3 完了' (Completed). The main section is '社員情報' (Employee Information) with a red box around the entire form. It includes fields for 'ログインID' (Login ID), '氏名' (Name), '氏名(カナ)' (Name in Kana), '社員コード' (Employee Code), '部署・役職' (Department/Position), '勤務地' (Workplace), '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number). There are also checkboxes for 'メールアドレスで登録する' (Register with Email Address) and 'メールアドレス以外で登録する(非推奨)' (Register with other than Email Address (Not Recommended)). The bottom section is '権限・利用サービス設定' (Permission/Service Setting) with a red box around the '初期設定権限' (Initial Setting Permission) button.

1 メール受信設定

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]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

東大和市に発行する電子請求書に限り、**代表者印は必須ではありません。**
※必要に応じて印影登録することも可能です。

- 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 「画像ファイルをセットし、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」で完了します。





お問い合わせ

1. マニュアルの確認
2. メール問合せ
3. 操作に関する問い合わせ

1 操作マニュアル確認・メール問合せ



- ① [よくある質問]をクリックします。
- ② チャットで質問する:AIがご質問にお答えします。
- ③ マニュアル:基本操作や活用方法をご確認頂けます。
- ④ 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。
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。



1 操作マニュアル確認・メール問合せ

- 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？

差戻された請求書を一部修正したい

発行

一覧

受取

一覧

その他

一覧

- 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？

- 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
- 請求書の受取担当者を変更したい
- 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

- 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、取引先を登録完了したがどこで確認できる？

その他の質問はこちら

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

はじめての方は必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に、[お問い合わせフォーム](#)をご利用ください。

1 問合せ

(1) 電子商取引サービスの導入に関する問合せ

担当部署	東大和市 政策経営部DX課
TEL	042-563-2111(内線1371)
メールアドレス	johokanri@city.higashiyamato.lg.jp

(2) 電子請求に関する問合せ

担当部署	東大和市 会計課
TEL	042-563-2111(内線1161)
メールアドレス	kaikei@city.higashiyamato.lg.jp

(3) 電子契約に関する問合せ

担当部署	東大和市 行政管理部契約検査課
TEL	042-563-2111(内線1342)
メールアドレス	keiyaku@city.higashiyamato.lg.jp

2 (運営会社) (株)インフォマートへの問合せ

(1) 初期設定に関する問合せ

(2) 操作に関する問い合わせ

※導入に関しては東大和市へ問合せください。

① 電話による問合せ（自治体専用フリーダイヤル）：

＜お問合せ先＞

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

※夏季休暇、年末年始休暇については別途、ご連絡させていただきます。

② 電話以外の問合せ：前頁記載の方法で問合せください。