

# 請求業務の ペーパーレス化 まるごと体験 ガイドブック

作業時間を  
**最大99%**  
削減!

下記の手順で、奉行Edge 請求管理電子化クラウドならではの請求業務のペーパーレス化を体験しましょう！



奉行Edge 請求管理電子化クラウド

請求業務のペーパーレス化 まるごと体験ガイドブック

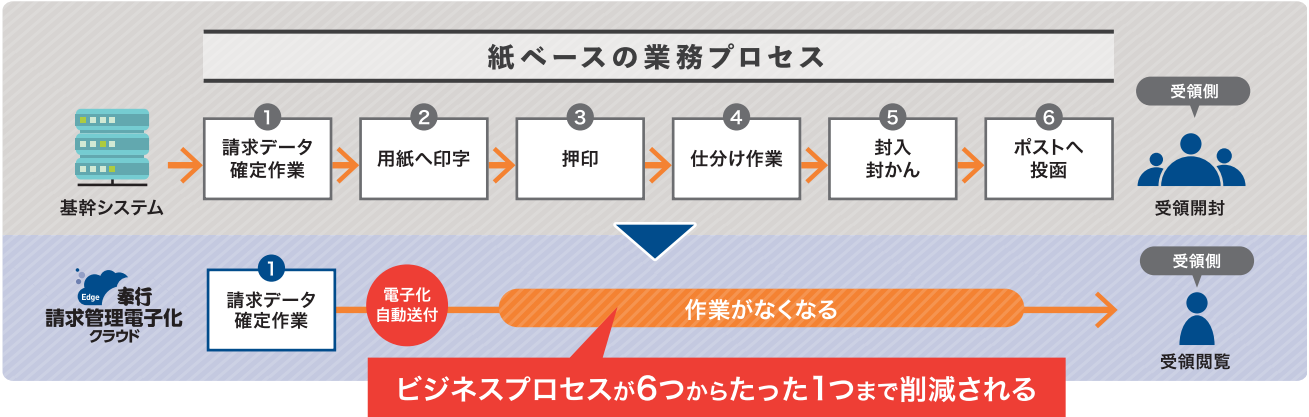
奉行Edge 請求管理電子化クラウドが  
もたらす2つの効果！

生産性向上

請求書の電子化・自動送付により、請求書の印刷から投函までの作業を最大99%削減できます。

コスト削減

請求書発行にかかる人件費、用紙代、印刷代、封筒代、郵送代が一切なくなるため、経費削減につながります。



体感業務	Point	ページ
請求業務のペーパーレス化を体験する		
1 得意先データを取り込む	ご利用中の販売管理システムの得意先データをCSVファイルでスムーズに連携し、登録作業の手間を削減！	03
2 請求書の配信先のメールアドレスを登録する	得意先のメールアドレスを一元管理し、請求書の配信を開始するお知らせも手間なく通知！	04
3 請求データを取り込む	ご利用の販売管理システムからCSV形式の請求データを取り込めるので、入力業務が0に！	06
4 請求書を電子発行・配信する	適格請求書の発行・配信はワンクリックで行え、インボイス制度 & 電子帳簿保存法にも手間なく対応！	08
5 【得意先側】請求書を受領・確認する	得意先は専用サイトにアクセスし、すぐに請求書を確認できる！	11

# 1 得意先データを取り込む

## POINT

ご利用中の販売管理システムの得意先データを  
CSVファイルでスムーズに連携し、登録作業の手間を削減！

こんな作業を  
無くせる

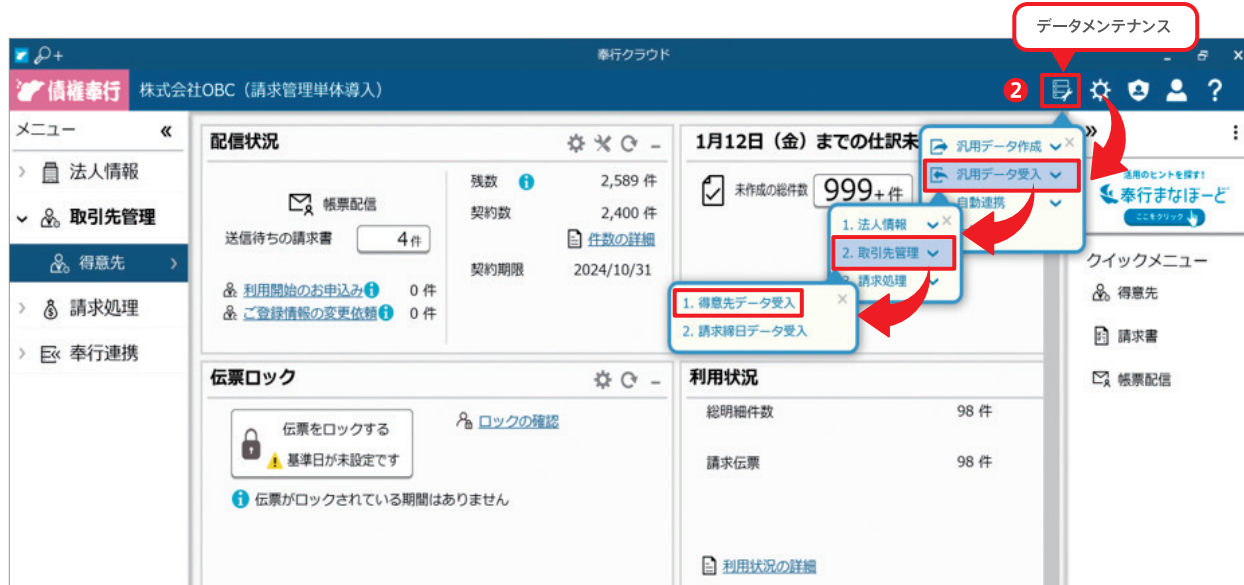
☒ 販売管理システムで管理している得意先情報の登録作業

## 体感手順

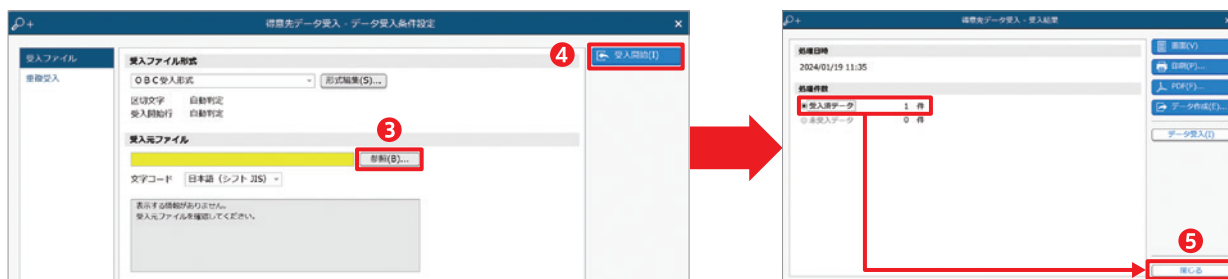
得意先データをCSVファイルで取り込んでみましょう！

「得意先コード:1000、得意先名:東日本販売株式会社」の  
得意先データを取り込んでみましょう。

- ① [奉行クラウド]アイコンから奉行Edge 請求管理電子化クラウド(債権奉行クラウド)を起動します。
- ② 画面右上の[データメンテナンス]-[汎用データ受入]-[取引先管理]-[得意先データ受入]メニューを開きます。



- ③ 「受入元ファイル」の[参照(B)]ボタンを押し、ガイドブックと一緒にダウンロードいただいたCSVファイル(ファイル名:奉行Edge 請求管理電子化クラウド\_得意先データ)を選択します。
- ④ [受入開始(I)]ボタンを押します。
- ⑤ [処理件数]の「受入済データ」が1件あることを確認したら、[閉じる]ボタンを押します。



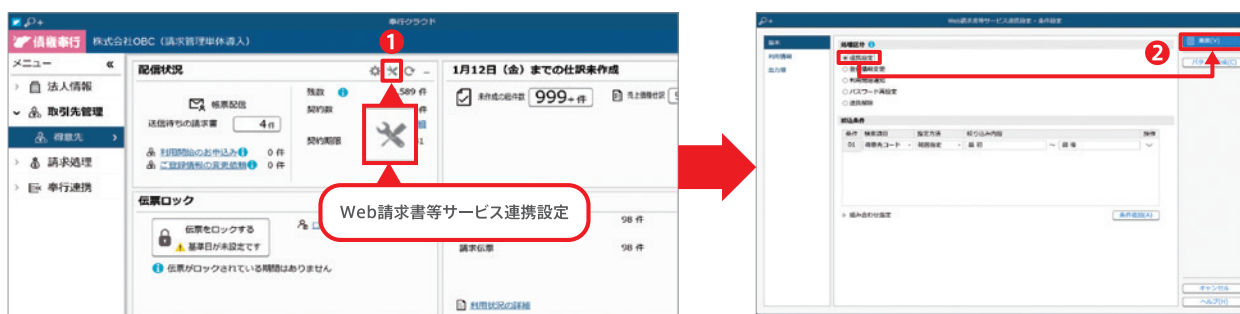
次ページで取り込んだ得意先データを確認しましょう。



## 2 請求書の配信先のメールアドレスを登録する

### STEP2 登録したメールアドレスに請求書をWebで受領・確認するためのお知らせを送信しましょう！

- ① [配信状況]-[Web請求書等サービス連携設定]ボタンを開きます。
- ② 条件設定の[処理区分]が「連携設定」にチェックが入っていることを確認し、[画面(V)]ボタンを押します。



- ③ 対象のボックスにチェックを入れて[F2:実行]ボタンを押します。
- ④ 「実行します。よろしいですか?」と確認メッセージが表示されますので[OK]ボタンを押し、[処理件数]の「成功」が1件であることを確認したら、[閉じる]ボタンを押します。
- ⑤ ご自身のメールアドレスに、得意先がWebで請求書を受領するURLが届いていることを確認します。  
(件名:【Web請求書等サービス】お客様情報登録完了のお知らせ)  
こちらのメールは、請求書を受領・確認する手順で使用します。



得意先がWeb上で入力した  
メールアドレスをそのまま  
マスター登録できる！

**奉行**  
は  
ココが違う!!

配信先のメールアドレスがわからない場合、専用サイトを利用して、  
得意先からメールアドレスの収集が可能です。  
得意先がメールアドレスを入力すると得意先マスターに自動で反映が  
されるので、入力による手作業がなくなります。





## 3

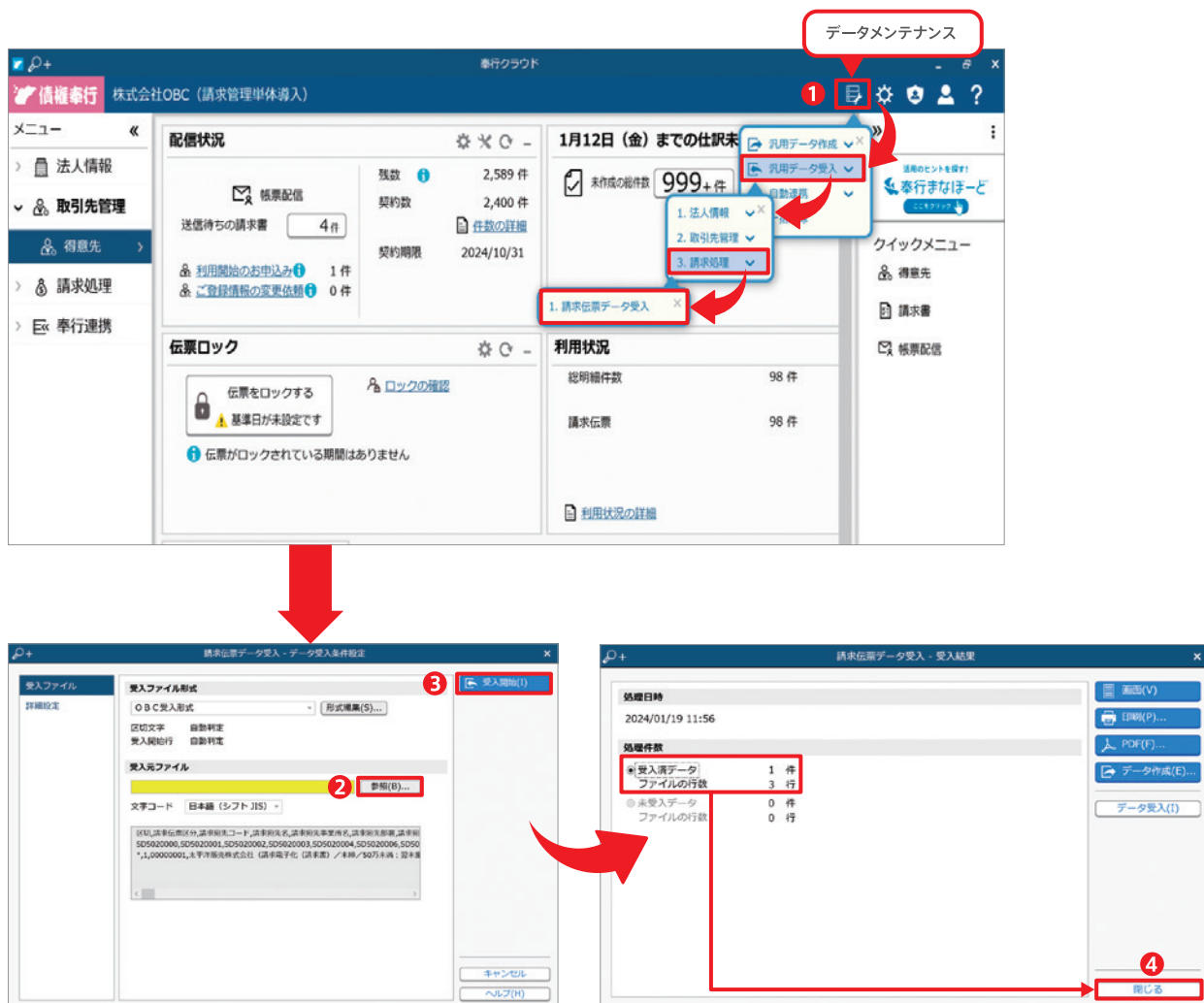
**ご利用の販売管理システムからCSV形式の請求データを取り込めるので、入力業務が0に！**

☒ 販売管理システムに登録している請求データの二重入力

## CSV形式の請求データを取り込んでみましょう！

「請求No.:999999、得意先名:東日本販売株式会社」の  
請求データを取り込んでみましょう。

- ① [データメンテナンス]-[汎用データ受入]-[請求処理]-[請求伝票データ受入]メニューを開きます。
- ② 「受入元ファイル」の[参照(B)]ボタンを押し、ガイドブックと一緒にダウンロードいただいたCSVファイル(ファイル名: 奉行Edge 請求管理電子化クラウド\_請求データ)を選択します。
- ③ [受入開始(I)]ボタンを押します。
- ④ [処理件数]の「受入済データ」が1件、「ファイルの行数」が3行あることを確認したら、[閉じる]ボタンを押します。



### 3 請求データを取り込む

- ⑤ [請求処理]-[請求伝票]メニューを開きます。
- ⑥ [F7:No.検索]ボタンを押し、「請求No.」にカーソルが入ったことを確認し、「999999」と入力します。
- ⑦ ②で取り込んだ請求伝票「請求No.: 999999、得意先名: 東日本販売株式会社」を確認し、[F12:閉じる]ボタンを押します。

コード: 999999と入力

F7:No.検索

F12:閉じる

あらゆる販売管理システムと  
連携可能！

請求書のPDF取り込みやAPI連携により、  
あらゆる販売管理システムと連携ができ  
ます。さらに、請求データの直接入力で、  
かんたんに請求書を作成できます。



Edge 奉行  
請求管理電子化  
クラウド



## POINT

適格請求書の発行・配信はワンクリックで行え、  
インボイス制度 & 電子帳簿保存法にも手間なく対応！

こんな作業を  
無くせる

- ☑ 適格請求書の印刷・封入・郵送作業
- ☑ 制度要件に沿った適格請求書の控えの保存作業
- ☑ タイムスタンプを付与するためのシステム導入

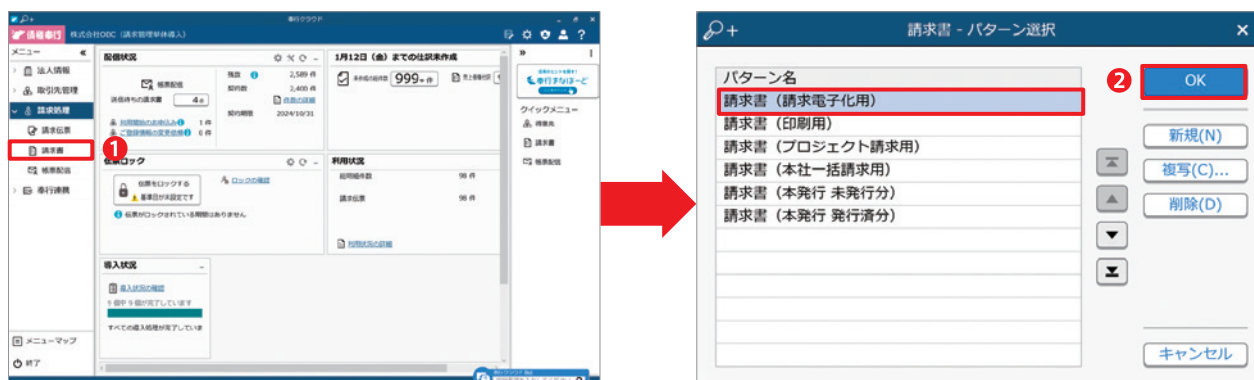
## 体感手順

請求書を発行・配信してみましょう！

請求書の発行から配信までを一気通貫で行えます。請求書の配信方法は、指定した日時に自動配信する「スケジュール配信」と手動で配信を行う「即時配信」の2種類あります。今回は、請求書を発行し、手動で配信を行う「即時配信」を体験してみましょう。

## STEP1 請求書を発行してみましょう。

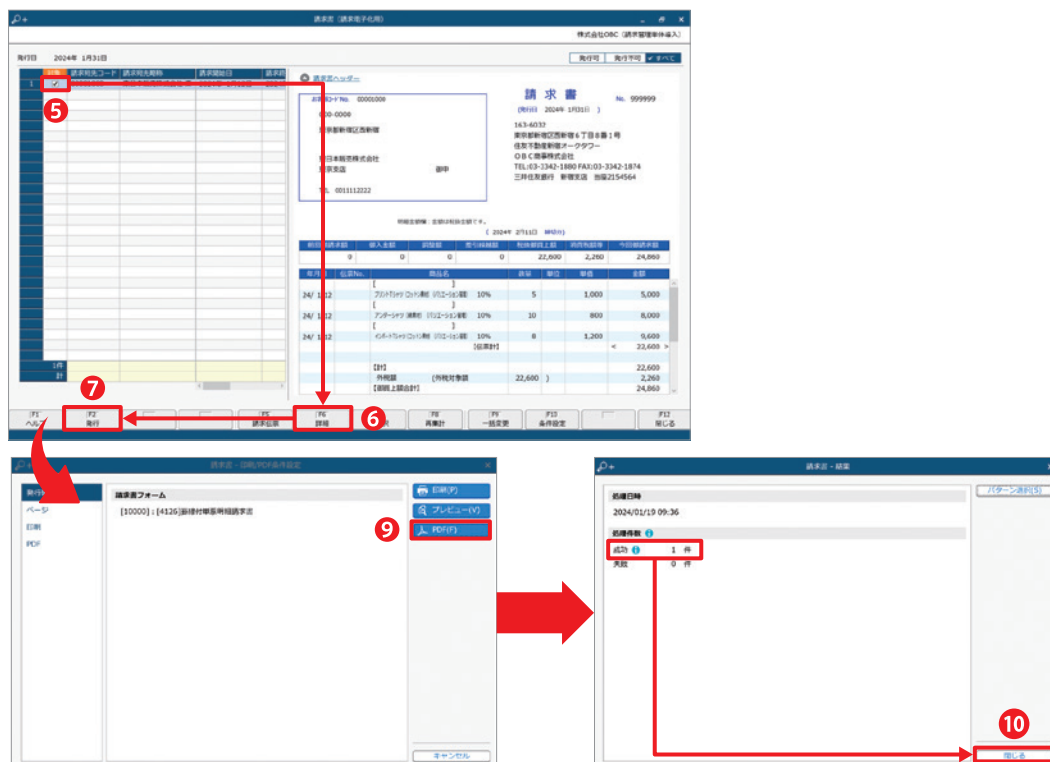
- ① [請求処理]-[請求書]メニューを開きます。
- ② パターンから「請求書(請求電子化用)」を選択し、[OK]ボタンを押します。



- ③ コード:1000、得意先名:東日本販売株式会社の請求書を発行するために、集計範囲の[条件追加(A)]ボタンを押します。
- ④ 下記のように「04」の条件を追加しましたら、右上の[画面(V)]ボタンを押します。

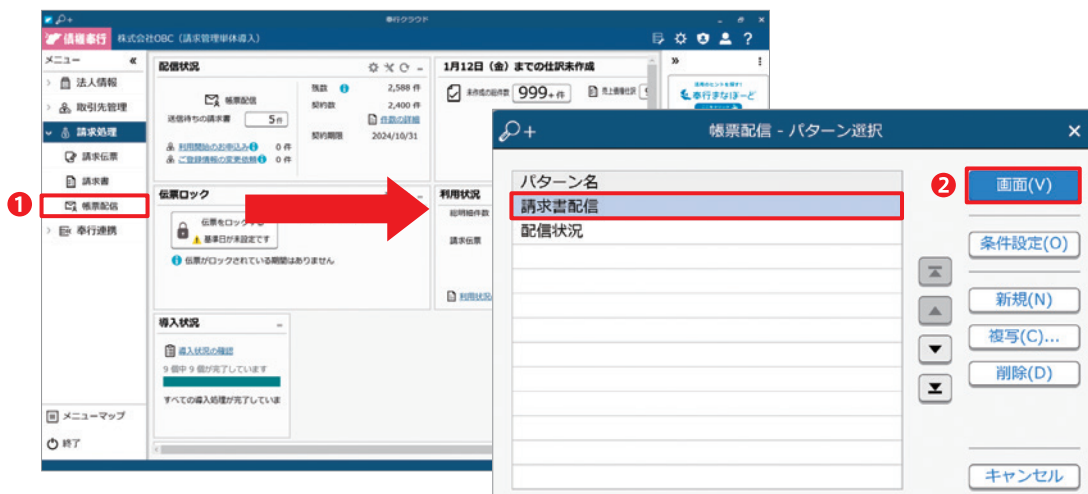


- ⑤ 請求データをもとに、請求書の内容が表示されます。  
発行する請求書に対して「対象」のボックスにチェックを入れます。
- ⑥ 配信する請求書を確認するために[F6:詳細]を押します。
- ⑦ 発行する請求書のプレビューを確認し、[F2:発行]ボタンを押します。
- ⑧ 「発行します。よろしいですか?」と確認メッセージが表示されますので[OK]ボタンを押します。
- ⑨ 右側の[PDF(F)]ボタンを押します。
- ⑩ [処理件数]の「成功」が1件であることを確認したら、[閉じる]ボタンを押します。



## STEP2 発行した請求書を得先へ即時配信してみましょう。

- ① [請求処理]-[帳票配信]メニューを開きます。
- ② パターンから「請求書配信」を選択し、[画面(V)]ボタンを押します。



## 4 請求書を電子発行・配信する

- ③ 配信する請求書に対して、「対象」のボックスにチェックを入れます。
- ④ 配信する請求書を確認するために[F6:詳細]ボタンを押します。

対象	得意先コード	得意先名	発行日	発行No.	金額	得意先メール宛先	配信状況
<input checked="" type="checkbox"/>	00001000	東日本販売株式会社	2024年 1月31日	999999	24,860	skaji@obc.co.jp	未送信
1件					24,860		
計					24,860		

[F11:PDF]ボタンで請求書をPDFで保存できます。

- ⑤ 配信する請求書のプレビューを確認し、[F2:送信]ボタンを押します。
- ⑥ 「即時で送信します。よろしいですか?」と確認メッセージが表示されますので[OK]ボタンを押します。
- ⑦ [処理件数]の「成功」が1件であることを確認しましたら、[閉じる]ボタンを押します。これで配信は完了です。

請求書を配信する日時を事前に設定し、  
配信作業が不要に!

スケジュール配信機能により、請求書を配信する日時を  
事前に設定できます。自動配信により送付作業や送付  
漏れがなくなります。

### 配信スケジュールの設定例

- ① 請求書発行日の当日18時に送付する
- ② 請求書発行日の翌日9時に送付する

奉行は  
ココが違う!!

締め日ごとに設定ができます。



## B.専用サイトから請求書を確認してみましょう。

- ① P5の⑤の連携後に受信したメールのログインURLをクリックします。
- ② 記載されたログインIDとパスワードを入力して[ログイン]ボタンを押します。

【Web請求書サービス】お客様情報登録完了のお知らせ

OBC I D <no-reply@obc.jp>

【重要】  
本メールはサービスを利用する上で重要なお知らせですので、大切に保管してください。

【Web 請求書サービス】 お客様情報登録完了のお知らせ  
以下のURLからログインしてください。

<ログイン時のログインIDとパスワード>  
ログインID: [\[redacted\]](#)  
パスワード: mWAWW8 (初回ログイン時にパスワードの変更が求められます)

<ログインURL>  
<https://b2bauth-demo.obc.jp:443/olvtbqbg1f9/buzfqv7a1p3?> ①

本アドレスは送信専用です。  
返信いただいてもお答えできませんので、ご注意ください。

ログインID 入力  
パスワード 入力  
ログイン  
②

☒ ログインIDを保存する  
パスワードをお忘れですか？

- ③ パスワード変更画面から任意のパスワードを設定し、[登録]ボタンを押します。
- ④ 「登録します。よろしいですか?」と確認メッセージが表示されますので[OK]ボタンを押します。

パスワード変更

以下の基準を満たしたパスワードを設定してください。

- ・利用できる文字: 英大文字/英小文字/数字/記号 # \$ + . , / : = ? @ [ ] ^ \_ ' !
- ・6文字以上
- ・2種類以上の文字を含む
- ・過去4回と異なるパスワード
- ・ログインIDを含まないパスワード

新しいパスワード  
新しいパスワード (確認用)

2回目以降のパスワードは得意先側が管理するのでセキュリティ面も安心!

登録 ③

- ⑤ 「帳票」メニューの中の、請求書をワンクリックでダウンロードし、請求書が受領できたことを確認します。

⑤

請求書

請求書番号: 202309250001  
発行日: 2023年9月25日  
支払期限: 2023年10月10日

請求書内容

品名	数量	単価	金額	税別金額	税込金額
商品A	10	1,000	10,000	10,000	11,000
商品B	5	2,000	10,000	10,000	11,000
合計			20,000	20,000	22,000

**奉行**は  
ココが違う!!

### ① 請求書の送信履歴や得意先の確認状況が一目でわかる!

- 請求書の送信履歴や得意先の請求書ダウンロード状況を一目で確認できます。そのため、得意先からの問い合わせにもすぐに対応できます。

配信状況	得意先メールアドレス	得意先名	発行日	発行No.	金額	配信日時	得意先のWeb公開状況	ダウンロード日時
1 送信済	mogino@ebc.co.jp	太平洋食品株式会社	20XX年 7月 1日	000402	1,100	20XX/11/22 10:49:19	公開済	
2 送信済	mogino@ebc.co.jp	太平洋食品株式会社	20XX年 7月 1日	001972	708,336	20XX/12/27 17:40:55	公開済	
3 送信済	mogino@ebc.co.jp	太平洋食品株式会社	20XX年 7月 1日	001973	534,600	20XX/11/15 11:58:41	公開済	20XX/11/15 13:26:01
4 送信済	mogino@ebc.co.jp	株式会社東誠電機	20XX年 7月 1日	002033	0	20XX/11/15 11:58:42	未公開	

配信日時やWeb公開状況など確認できる

ダウンロード状況もすぐに確認できる

### ② 大切なお知らせは得意先専用サイトからまとめて確認できる!

- 得意先への個別連絡やチラシの添付、お知らせ情報は得意先の専用サイトから請求書と一緒にまとめて確認できます。

7月1日 全社研修のため休業させていただきます。

20XX年 6月21日

いつもお世話になっております。

誠に勝手ながら7月1日（金）は全社研修となり休業とさせていただきます。  
緊急なご連絡は総務部 西田宛にご連絡下さい。

総務部 西田  
連絡先: 090-○○○○-XXXX

サービス内で掲載内容を登録し、掲載期間を設定することで自動表記されます

### ③ 得意先の担当者が変わった場合でも専用サイトからすぐに変更可能!

- 得意先の担当者の変更や追加は、得意先の専用サイトから直接変更できます。
- 変更内容は自社側の取引先マスターに自動反映されるので、奉行Edge 請求管理電子化クラウドのマスターメンテナンスの漏れやミスを防ぎます。





# 奉行シリーズのラインナップ

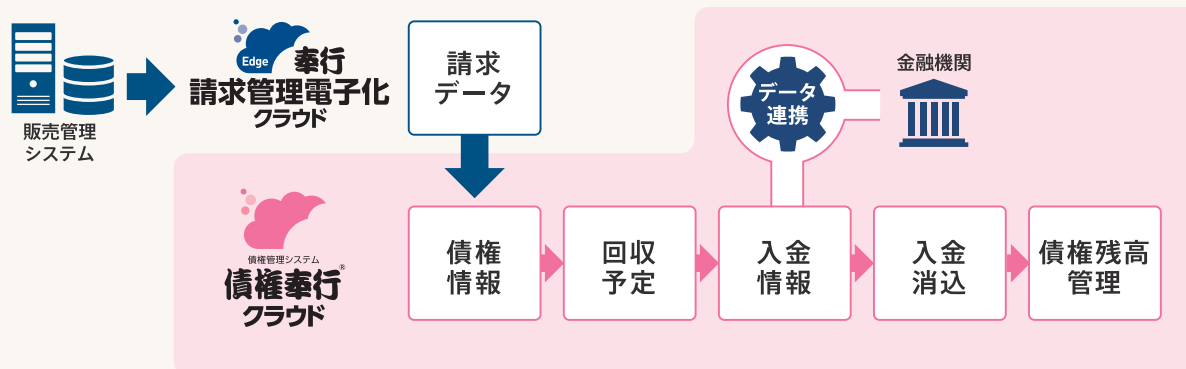
## 奉行Edge 請求管理電子化クラウドと連携する奉行クラウド

奉行Edge 請求管理電子化クラウドは、奉行クラウドとシームレスにデータ連携します。  
一緒に使えば使うほど、自動化が進み、生産性が向上します。

### 請求書発行から入金消込・債権管理までDX化

#### 主なポイント

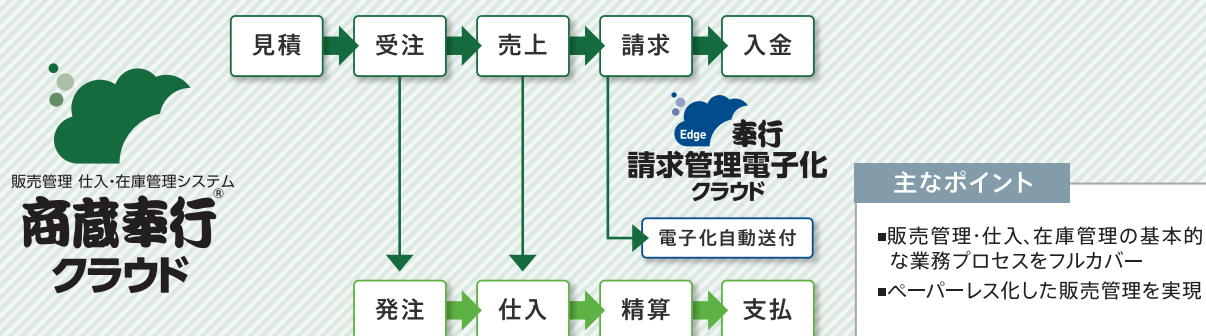
- 金融機関と連携し入金情報を自動取得
- 入金情報と回収予定を自動突合し、入金消込を自動化



※CSV形式の請求データ連携時にご利用いただけます。

※債権奉行クラウドの債権情報から奉行Edge 請求管理電子化クラウドにデータ連携し、請求書の電子化をすることも可能です。

### 請求業務の電子化だけでなく販売管理業務全般をDX化



#### 主なポイント

- 販売管理・仕入、在庫管理の基本的な業務プロセスをフルカバー
- ペーパーレス化した販売管理を実現

# 奉行Edge 請求管理電子化クラウド 評価シート

お試しいただいた体感シナリオはいかがでしたでしょうか？  
下記チェック項目で奉行Edge 請求管理電子化クラウドを評価してみましょう。

ご希望や  
ご不明点など

シナリオ	チェック項目	はい	いいえ	わからない	MEMO
1	ご利用の販売管理システムからスムーズに得意先データを連携するイメージが湧きましたか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	配信先のメールアドレスを一元管理し、請求書の配信を開始するお知らせも手間なく通知できそうですか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	ご利用の販売管理システムからスムーズに請求データを連携するイメージが湧きましたか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	適格請求書の発行から配信までを一気通貫で行え、印刷から郵送の作業が無くなりそうですか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	得意先側が請求書をすぐに受領・確認できるイメージは湧きましたか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
合計 はい <input type="text"/> 個 いいえ <input type="text"/> 個 わからない <input type="text"/> 個 /5個					

## ■製品操作に関するお問い合わせ

? 操作方法がわからない  
もっと細かく確認したい ?

請求業務に精通したスタッフがお応えいたします。

■専用お問合せフォーム

<https://pages.obc.co.jp/wf-2858-bedginvoice-contactsupport-entry>



詳しい説明を  
聞きたい



運用方法を  
相談したい



導入を進めたい

### 徹底解説動画

請求管理電子化クラウドの特長や機能のポイント、実際の操作感をご確認いただけます。

機能説明だけでなく  
**デモを交えて  
徹底解説!**

QRコードを読み取り、  
お申し込みください



### オンライン相談 デモサービス

Face to Faceで会話でき、デモンストレーションで具体的な運用方法を知ることができます。

システムコンサルタントが  
**お客様に合った  
運用方法をご提案!**

QRコードを読み取り、  
お申し込みください



### お客様無料相談窓口

お電話でサービスの導入に必要な段取りをご案内。見積のご依頼も承ります。

お客様の要望に合わせ  
**最適なシステム構成を  
ご案内!**

10:00～12:00 /  
13:00～17:00  
(土曜・日曜・祝日・  
当社休業日を除く)



お客様無料  
ご相談窓口 0120-121-250