



大分県 消耗品発注システム操作マニュアル（初期設定等）

— 消耗品発注システム（BtoBプラットフォームサービス）初期設定用の操作マニュアル —

1 初期設定

- 【招待メール受信～電子取引開始までの準備について】——03
- 【招待メール受信・ログイン設定】（必須）
 - ・ <招待メール受信>05
 - ・ <プラットフォームIDをお持ちでない場合>07
 - ・ <すでにIDをお持ちの場合>10
- 【会社情報・振込先口座 設定登録】（必須）
 - ・ <会社情報 設定>11
 - ・ <振込先口座の登録>15
 - ・ <振込先口座を請求書に設定>16
- 【大分県 取引先部署の設定】（必須）
 - ・ <大分県取引先部署のマスタ設定>19

2 取引について<簡易版>

- 【電子取引について】
 - ・ <プラットフォーム請求書のログインする>22
- 【取引全体図イメージ】
 - ・ <見積依頼書～請求書について>24
- 【各帳票様式の注意事項と必須項目について】
 - ・ <見積書について>26
 - ・ <納品書・検収書について>27
 - ・ <請求書 おもて>28
 - ・ <請求書 明細>29
- 【その他の設定】
 - ・ <社員IDを追加する方法>31
 - ・ <不要なメールを受信拒否する設定>32
 - ・ <請求書への代表者印 設定>33
 - ・ <操作マニュアル/よくある質問/問合せ>35

○ 招待メール受信～電子取引開始までの準備について

手順 1

招待メール受信

消耗品発注システムで取引を開始するには、本県からの「招待メールを受信」し、初期設定が必要です。すでにプラットフォームIDを利用している事業者も招待メールを受信し、承認手続きが必要です。

本県からの招待メールを受信しましたらプラットフォームの初期設定をお願いします。

手順 2

消耗品発注システムの初期設定

当操作マニュアルを確認の上、初期設定をお願いします。

設定内容は、ログインID・パスワード／会社情報／代表者職／代表者氏名などの情報

手順 3

消耗品発注システム操作マニュアルの詳細を入手

消耗品発注システムの操作マニュアル詳細は、大分県ホームページに公開します。

<操作マニュアルダウンロードページ>

<https://www.pref.oita.jp/soshiki/20010/oita-shsystem.html>



大分県消耗品発注システム < BtoBプラットフォーム >

初期設定 < 招待メール受信・ログイン設定 >

○ 招待メール受信後のログイン設定

1 大分県の招待メール受信とログイン設定

消耗品発注システ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。
招待メールを受信し、必要情報を登録・承認することで取得できます。

なお、すでにBtoBプラットフォームIDを取得している場合でも、大分県の招待メールを受信し、「承認」手続きが必要です。

2 招待メール送信日について

- ✓【送信】 大分県より招待メールを送信します。
- ✓【送信元アドレス】 post-master@infomart.co.jp
- ✓【件名】 【大分県様より】請求書の電子化についてのご案内

3 招待メール受信後の設定

- 1 [ご利用の手続きはこちら（無料）](#) をクリックします。

< 招待メールサンプル画面 >





< BtoBプラットフォームIDをお持ちでない場合 >

初期設定 < 招待メール受信・ログイン設定 >

ログイン設定 <プラットフォームIDをお持ちでない場合>

4 貴社担当者と会社情報の設定

- 2 [無料IDを取得]をクリック
- 3 貴社の担当者情報を入力します。
- 4 [企業情報登録に進む]をクリック



BtoBプラットフォーム TRADEのご案内
自治体A 用度賞財課 担当 様から招待が来ました。
以下の内容をご確認の上、手続きを進めてください。

登録から請求まで一元管理
TEL・FAXからの取扱い
データ受け付けが楽！
取引書・納品書
検印がWEB上で
検印可能！
電子帳簿保存法に
準拠！ペーパーレスを
実現！

見積から発注・請求までの取引活動をクラウド上で一元化する事で、よりスムーズな取引を実現し一元管理できます。

お取引先様
・見積依頼する
・発注する
・検印する

BtoBプラットフォーム TRADE

貴社
・見積依頼する
・検印する
・請求する

導入までのステップ

1. IDを取得する
以下の「無料IDを取得」から、ユーザー登録をしてください。
※IDをお持ちの方は、ユーザー登録は不要です。

2. 利用開始
登録完了後、サービスを開始いただけます。
※得意サービスとの連携、受け付けの場合は、ログイン後に連携設定を行ってください。

以下のボタンをクリックして、取引先からの招待を承認してください。

はじめに利用の方
無料IDを取得

IDをお持ちの方
ログイン

【パスワードの設定条件】
8文字以上
下記から最低3種類を含めて設定
「英大文字」「英小文字」
「数字」「記号」

3

氏名*
熊川 太郎

氏名(カナ)*
クマガワ タロウ

メールアドレス*
imsales1000@infosys.sakura.ne.jp

電話番号
03-6854-6854
ハイフンを含めて入力してください。

携帯電話番号
ハイフンを含めて入力してください。

パスワード*

4 企業情報登録に進む

5 企業情報を登録

以下の項目も必須です。

- ・ 貴社 代表者役職
- ・ 貴社 代表者名
- ・ 代表 TEL

6 利用規約をご確認の上 入力内容を確認をクリック

5

法人番号
[入力欄]

事業者区分*
 課税事業者 免税事業者

事業者登録番号
T [入力欄]

確認する
会社名*
株式会社 有限会社 合名会社 合資会社 合同会社 [入力欄]

法人格は社名の前・後どちらにつきますか？
 前 後

株式会社
テスト事業者 [入力欄]

会社名(カナ)*
カブシキガイシャ
テストシキョウシャ [入力欄]

法人格は入力せず、社名のみを入力してください。

本社住所*
105-0022 [入力欄]
東京都 [プルダウン]
東京都港区海岸 [プルダウン]
3-3-3 汐留芝離宮ビルディング 13階 [入力欄]

代表者役職
代表取締役社長 [入力欄]

代表者名
中島 健 [入力欄]

代表者名(カナ)
ナカシマ ケン [入力欄]

代表TEL*
03-5555-6666 [入力欄]

6 利用規約に同意する 入力内容を確認

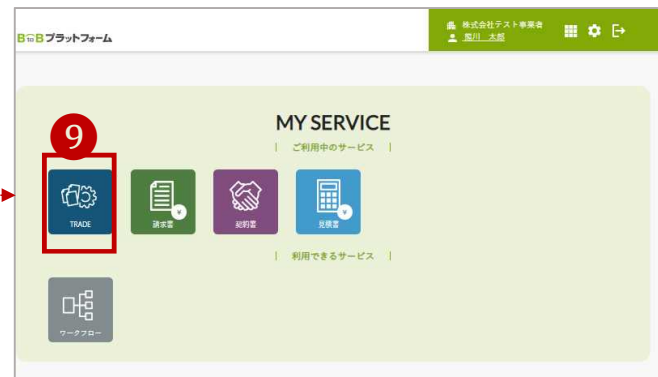
続く

ログイン設定 <プラットフォームIDをお持ちでない場合>

5 前頁の続き

[総合TOP画面]が表示されます。

- 7 [BtoBプラットフォーム請求書(発行)]を選択
- 8 [確認画面]>[登録]をクリックし、完了





< BtoBプラットフォームIDをお持ちの場合 >

初期設定 < 招待メール受信・ログイン設定 >

○ ログイン設定 <すでにIDをお持ちの場合>

4 BtoBプラットフォームにログイン

- ① 5 ページ「ご利用の手続きはこちら」をクリック
- ② 「ログイン」をクリック
- ③ 現在登録中のメールアドレスとパスワードを入力
- ④ 「BtoBプラットフォーム請求書(発行)」■承認を✓します。
- ⑤ 「BtoBプラットフォームTRADE」■承認を✓します。
- ⑥ 確認画面>登録をクリックします。
- ⑦ 「総合TOP」をクリックし、代表者職と代表者氏名設定をお願いします。



BtoBプラットフォーム TRADEのご案内
大分県 財務総合システム開発班 管理者 様から招待が届きました。
以下の内容をご確認の上、手続きを進めてください。

② ログイン

③ 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

仮ID・仮パスワードをお持ちの方はこちらから本登録



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

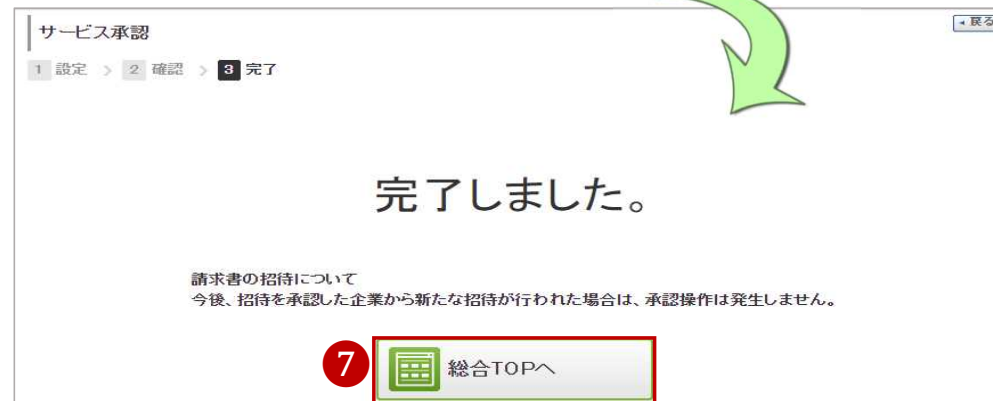
⑥ 確認画面へ

大分県 財務総合システム開発班 管理者 様 からの招待

サービス	承認設定	自社担当者
BtoBプラットフォーム 請求書(発行)	④ 承認 <input checked="" type="radio"/> 非承認 <input type="radio"/> あとで設定 <input type="radio"/>	事業者 (テスト用) 変更する

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	⑤ 承認 <input checked="" type="radio"/> 非承認 <input type="radio"/> あとで設定 <input type="radio"/>	事業者 (テスト用) 変更する



サービス承認

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

完了しました。

請求書の招待について
今後、招待を承認した企業から新たな招待が行われた場合は、承認操作は発生しません。

⑦ 総合TOPへ



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。

○ 会社情報の設定登録 【登録必須】

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
- ③ 「サービス選択」をクリックし、④「設定・登録」を選択

< 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
- ⑥ 「会社概要変更」をクリックします



○ 会社情報の設定登録 【登録必須】

2 会社情報の登録～確認

見積書や請求書に表示される貴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。

会社情報を入力します。 [▶ 確認画面へ](#) と [▶ 登録する](#) を選択して登録を完了します。

7

法人番号 (11桁)	<input type="text"/>
事業者区分	<input checked="" type="radio"/> 建設事業者 <input type="radio"/> 免状事業者
事業者登録番号 (1桁～10桁)	T <input type="text" value="12946780138"/> 確認する
会社名 (100文字以内)	<p>1. 法人種別は個人事業主を選択して下さい。</p> <p>2. 法人種別以外の社名を入力して下さい。</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><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) (100文字以内)	<input type="text" value="インフォマート"/>
事業所・営業所名 (100文字以内)	<input type="text"/>
事業所・営業所名(カナ) (100文字以内)	<input type="text"/>
代表者姓 (20文字以内)	<input type="text" value="代表取締役"/>
代表氏名 (100文字以内)	氏: <input type="text" value="鈴木"/> 名: <input type="text" value="太郎"/>
代表氏名(カナ) (100文字以内)	氏: <input type="text" value="スズキ"/> 名: <input type="text" value="タロウ"/>
電話番号	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="5776"/> - <input type="text" value="1146"/>
FAX番号	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="5776"/> - <input type="text" value="1145"/>
郵便番号	<input type="text" value="105"/> - <input type="text" value="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

初期設定 < 振込先口座設定 >

○ < 振込先口座 登録 > 【登録必須】

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
- ② 「請求書」を選択
- ③ 「振込先口座一覧」を選択します。



- 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。



続く

○ < 振込先口座を請求書に設定する > 【登録必須】

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
- 7 「発行先設定」を選択
- 8 「請求書書式設定」を選択します。



- 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



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

続く

○ < 振込先口座 設定 > 【登録必須】

3 請求書書式設定

- 11 「口座を追加する」を選択
- 12 13ページで設定した口座」を設定します。
- 13 「確認画面へ」をクリックし、**登録する** をクリック
- 14 「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	操作
14	請求書	事業者 (テスト用)	2023/10/12	既定
	請求書_フリーフォーマット	事業者 (テスト用)	2023/11/22	選択



口座種別	口座名	口座番号	口座種別	口座番号	振込先		
12	11	(0000)三井住友銀行	(721)浜松町支店	普通預金	9999999	取引先業者A	自取



BtoBプラットフォーム請求書

初期設定 < 取引先部署（課）の設定 >

○ <取引する部署 (課) の設定(1)> 【登録必須】

1 取引する部署の設定

大分県各部署ごとに請求書を発行し、電子取引するために必要な設定です。ログイン後のTOP画面を表示してください。

- ① 「サービス選択」をクリック
- ② 「請求書」をクリック
- ③ 「発行TOP」をクリック
- ④ 「設定・登録」をクリック



取引先の部署を設定します。

- ⑤ 発行設定タブをクリック
- ⑥ 「発行先一覧」をクリック



続く

○ <取引する部署 (課) の設定(2)> 【登録必須】

2 取引する部署の設定

取引している部署を選択します。

- 7 「大分県」を選択
- 8 「発行先を複製する」を選択

※取引部署の追加登録も可能です。



取引先する部署を設定します。

- 9 取引先の部署を「✓」を選択します。

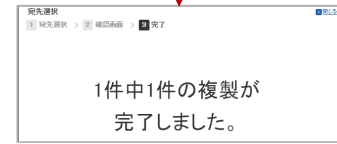
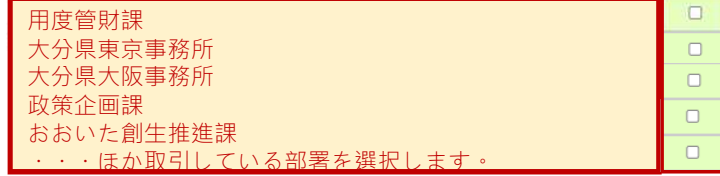
- 10 「送信する」を選択します。

完了メッセージが表示されたら設定完了です。

< 部署一覧サンプル画面 >

宛先選択

1 宛先選択 > 2 確認画面 > 3 完了




消耗品発注システム < BtoBプラットフォーム >

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

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 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。



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](#)

BtoBプラットフォーム総合TOPが表示します。

- ④ 「TRADE」をクリックします。





消耗品発注システム（ BtoBプラットフォームサービス ）

< 取引全体イメージ >

○ <取引全体図 イメージ>

大分県が送付する「見積依頼書」から電子取引を開始します。事業者様は、本システムで見積依頼書を確認し、見積依頼書を引用して見積書を作成します。そして、大分県はその見積書から発注書を作成します。

見積依頼書をもとに各帳票を作成し、各帳票をキャッチボール方式で取引する仕組みとなっています。





消耗品発注システム（ BtoBプラットフォーム ）

< 各帳票様式の**注意事項と必須項目**について >

「見積書」について

1 システム画面入力後、PDFに変換した見積書のイメージサンプル

1/2

見積書

(発注者)
大分県 様

〒870-8501
大分県大分市大手町3-1-1
TEL: 097-536-1111
知事 佐藤 樹一郎 様
担当者: 大分県 管理者 様 (会計課担当者)
TEL: 097-506-2935

文書番号: 55253
見積日: 2023/11/27

(受注者)
株式会社テスト事業者
事業者区分: 課税事業者
〒105-0022
東京都港区海岸1-2-3
TEL: 03-5776-1146 FAX: 03-5776-1145
代表取締役社長 中島 健

担当者: 田中 太郎 (DX推進課課長)
TEL: 03-6854-1455

件名: ホワイトボードA100 見積依頼

税抜金額	消費税額	合計 (税込金額)
¥136,800	¥13,680	¥150,480

納期回答 _____ 見積条件 _____

見積金額 ¥150,480 見積有効期限 2023/12/27

担当姓・氏名 _____

備考 _____

2/2

見積書

文書番号: 55253

No	品番	品名	単価	数量/単位	税抜金額	消費税額	税込金額	納品希望日
1		LION ライオン事務器 ホワイトボード プレジット	¥45,000 (税抜)	3台	¥135,000	-	-	
カタログ名等 (任意)		注文コード等 (任意)						
備考								
2		マーカー付属キット	¥600 (税抜)	3セット	¥1,800	-	-	
カタログ名等 (任意)		注文コード等 (任意)						
備考								

2 見積書の必須情報

- 1 見積書に記載が必要な必須情報です。
会社情報に設定された情報が表示されます。

- < 事業者区分 >
→ 課税事業者 または免税事業者の設定
- < 代表者情報 >
→ 貴社代表者職 / 代表者氏名 / 電話番号の設定

- 2 見積書作成時に必ず入力をお願いします。入力必須項目です。

- < 見積発行 責任者 >
→ 見積書を発行する責任者の部署、氏名、電話番号の設定

「納品書」「検収書」について

1 システム画面入力後、PDF変換した納品書のイメージサンプル

1 納品書発行は必須です。発注請書を引用し、納品書に変換します。

< 納品書を発行された事業者情報 イメージサンプル >

1/2

納品書

(発注者)
大分県 様

〒870-8501
大分県大分市大手町3-1-1
TEL: 097-536-1111 FAX:
知事 佐藤 樹一郎 様
担当者: 大分県 管理者 様 (会計課担当者)
TEL: 097-506-2935

インボイス対応

発注番号: 24000000074
文書番号: N001
納品日: 2023/11/27
発注管理コード:

(受注者)
株式会社テスト事業者
登録番号: T2010401041383
〒105-0022
東京都港区海岸1-2-3
TEL: 03-5776-1146 FAX: 03-5776-1145
代表取締役社長 中島 健
担当者: 田中 太郎 (DX推進課課長)
TEL: 03-6854-1455

税抜金額	消費税額	合計 (税込金額)
¥136,800	¥13,680	¥150,480
10%対象 ¥136,800	¥13,680	¥150,480

10%対象

担当者・氏名 ●●部・鈴木次郎

備考

発注番号: 24000000074

No	明細日付	品番	品名	単価	数量/単位	税抜金額	消費税額	税込金額	納品希望日
1			LION ライオン事務器 ホワイトボード プレジット	¥45,000 (税抜)	3台	¥135,000	-	-	
カタログ名等 (任意) 注文コード等 (任意)									
備考									
2			マーカ付属キット	¥600 (税抜)	3セット	¥1,800	-	-	
カタログ名等 (任意) 注文コード等 (任意)									
備考									

2 大分県から発行された検収書をPDF変換したイメージサンプル

1 大分県から発行された検収書を確認・承認をします。
承認後、請求書を作成できます。

1/2

検収書

(受注者)
株式会社テスト事業者 様

〒105-0022
東京都港区海岸1-2-3
TEL: 03-5776-1146 FAX: 03-5776-1145

担当者: 貸出 受注4 様

発注番号: 24000000074
文書番号: K001
検収日: 2023/11/27
発注管理コード:

(発注者)
大分県
〒870-8501
大分県大分市大手町3-1-1
TEL: 097-536-1111 FAX:
知事 佐藤 樹一郎
担当者: 大分県 管理者 (会計課担当者)
TEL: 097-506-2935

税抜金額	消費税額	合計 (税込金額)
¥136,800	¥13,680	¥150,480

担当者・氏名 ●●部・鈴木次郎

発注番号: 24000000074

No	明細日付	品番	品名	単価	数量/単位	税抜金額	消費税額	税込金額	納品希望日
1			LION ライオン事務器 ホワイトボード プレジット	¥45,000 (税抜)	3台	¥135,000	-	-	
カタログ名等 (任意) 注文コード等 (任意)									
備考									
2			マーカ付属キット	¥600 (税抜)	3セット	¥1,800	-	-	
カタログ名等 (任意) 注文コード等 (任意)									
備考									

○ 「請求書 おもて」について

1 システム画面からPDFに変換した請求書のイメージサンプル

- 大分県から発行された検収書を引用し、請求書を作成します。

< 請求書を発行された事業者情報 イメージサンプル >

【請求書おもてに必要な入力項目】

- 債権者情報 (事業者の請求元代表者職・代表者氏名も必須)
- インボイス登録がある場合は、課税事業者登録番号
- [請求金額] [今回請求金額 (税抜)] [今回消費税] [今回請求金額 (税込)]
- [振込先] (金融機関名 / 預金種別 / 口座番号 / 口座名義人)

※上記①②は、事前に登録された会社情報が表示されます。

※印影とロゴは任意です。

出力日: 2023/11/27 15:00

請求書

印影とロゴは任意 → 

請求先 (発行先コード: 100101) 〒870-8501 大分県大分市大手町 3-1-1 TEL: 097-536-1111 大分県	請求元 〒105-0022 東京都港区海岸 1-2-3 TEL: 03-5776-1146 株式会社テスト事業者 代表取締役社長 中島 健 登録番号: T2010401041383	請求書発行日 2023年11月27日(月) 請求書番号 TRD0008300000002 締日 支払期限 発行日※前輸入力: 2023/11/27 支予算科目: 需用費
--	--	---

① 債権者情報 (事業者の請求元代表者職・代表者氏名も必須)

② インボイス登録がある場合は、課税事業者登録番号

③ [請求金額] [今回請求金額 (税抜)] [今回消費税] [今回請求金額 (税込)]

④ [振込先] (金融機関名 / 預金種別 / 口座番号 / 口座名義人)

請求金額 150,480 円

件名: ホワイトボードA100 見積依頼

※BtoBプラットフォーム 請求書では、請求書発行者のID及び履歴情報保管により、信頼性が担保されています。
この請求書は適格請求書です。

前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金額	今回請求金額 (税抜)	今回消費税額	今回請求金額 (税込)
				136,800	13,680	150,480

対象 (税抜)	消費税率	消費税額	請求金額 (税込)
10%対象 (税抜)	136,800	13,680	150,480
8%対象 (軽減税率 税抜)	0	0	0
6%対象 (税抜)	0	0	0
非課税対象 (税抜)	0	0	0
免税対象 (税抜)	0	0	0
不課税対象 (税抜)	0	0	0

支払方法	銀行振込
振込先	(0009)三井住友銀行 (721)大分支店 普通預金 1234567 100000
備考	

続く

○ 「請求書 明細」について

1 システム画面からPDFに変換した請求書のイメージサンプル

【請求書明細に必要な入力項目】

- ① 明細日付
- ② 明細項目 (商品名を入力します)
- ③ 単価
- ④ 数量
- ⑤ 単位
- ⑥ 金額

【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 %

※下記、請求書の明細サンプルは、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。

① 明細日付	② 明細項目	③ 単価	④ 数量	⑤ 単位	⑥ 金額	消費税額	請求金額
明細番号	部門	備考					
2023/11/27	LION ライオン事務器 ホワイトボード プレジット	45,000	3	台	135,000 (課税 10%)	--	--
2023/11/27	マーカー付属キット	600	3	セット	1,800 (課税 10%)	--	--



消耗品発注システム（BtoBプラットフォーム）

●その他 設定

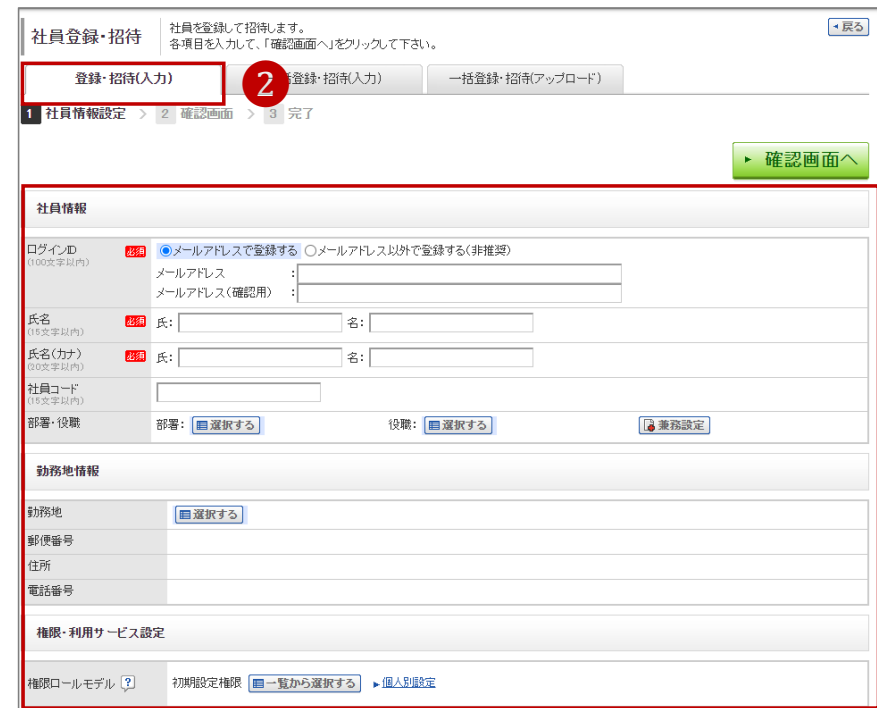
- 1 ・ BtoBプラットフォームに貴社員IDを追加
- 2 ・ 不要なメールを受信拒否する設定
- 3 ・ 請求書に代表者印を登録する

○ BtoBプラットフォームに社員IDを追加

1 社員IDを追加する方法

サービスを利用する貴社員の登録は、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。



○ 不要なメールを受信拒否する設定

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。

「受け取らない」を選択します。 [▶ 確認画面へ](#)

[▶ 登録する](#) クリックして設定完了します。



○ 請求書に代表者印を登録

1 請求書に代表者印を設定

- 大分県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 「印影」を選択



請求書書式設定 (追加書式) 発行先から追加された書式です。会社ロゴ・印影・定型文などを設定することができます。

1 請求書書式設定 (追加書式) > 2 確認画面 > 3 完了

画像登録

No image No im **1** 印影

会社ロゴ 印影

修正内容を表示する 入力時のご注意 ▶ 確認画面へ

編集不可の項目は発行先が登録する項目であり、変更できません。
発行先が編集した項目は背景が黄色で表示されます。

請求書書式設定コード (半角10文字以内)		同一コードは利用できません。
請求書書式設定名称	鹿屋市 請求書 (免税事業者用)作成	
保存方式	区分記載請求書等保存方式	
課税単位	請求総額	
税区分指定	-	
税率ごとに区分した対価の額	-	
請求書タイトル	請求書	

- ② 「画像ファイルをセットし、アップロード」します。
- ③ 「自動調整」でサイズ調整します。
- ④ 「確認画面へ」を選択して「登録する」で完了します。



画像登録 1 画像登録 > 2 確認画面 > 3 完了

【1】画像ファイルを選択

ファイルを選択 選択されていません アップロード **2**

JPEGまたはGIF形式で、4MB未満の画像を使用して下さい。
(推奨サイズ:縦 120ピクセル × 横 120ピクセル)

【2】レイアウト調整

画像を確認 **3** 自動調整 元に戻す

画像を縮小は繰り返しクリックすることで、画像をより小さくすることができます。
枠が掲載サイズになります。赤枠を動かして範囲を指定することができます。

キャンセル **4** 確認画面へ



BtoBプラットフォームサービス

●お問合せ

- 1 ・ 操作マニュアル
- 2 ・ よくあるご質問
- 3 ・ 操作に関する問合せ

○ 操作マニュアルとメール問合せ

1 BtoBプラットフォーム操作に関するお問合せ

- 1 操作マニュアルを確認します。
- 2 よくある質問を確認します。
- 3 「お問い合わせフォーム」から問い合わせも可能です。



The screenshot shows the BtoB platform homepage. The navigation bar includes 'TOP', '見積管理(発注)', '見積管理(受注)', '発注', '受注', '取引先', '設定', 'ご利用ガイド', and 'よくあるご質問'. The main content area is titled 'ご利用ガイド' and is divided into '操作について' and 'サービスについて'. Under '操作について', there are two buttons: '1 マニュアル' (Manual) and '2 よくあるご質問/お問い合わせ' (FAQ/Contact Us). Under 'サービスについて', there are three buttons: '契約情報参照' (View Contract Information), 'バージョンアップ情報' (Version Update Information), and 'メンテナンス情報' (Maintenance Information).



The screenshot shows the 'よくあるご質問/お問い合わせ' (FAQ/Contact Us) page. The navigation bar is the same as the previous screenshot. The main content area is titled 'よくあるご質問/お問い合わせ' and has a button 'ご利用ガイドTOPに戻る'. Below this, there is a table with three columns: '発注' (Ordering), '受注' (Receiving), and 'その他' (Others). The '発注' column lists: '発行した発注書を確認したい', '新しい取引先を登録・招待したい', and '作成した発注書が差し戻された 修正して再発行したい'. The '受注' column lists: '通知メールを他の担当者にも送りたい', '発注書が届いたので確認したい', and '受け取った発注書の内容が間違っている 差し戻しをしたい'. The 'その他' column lists: '発注書がどのような状態か確認したい', '発注書を取り消したい', and 'メッセージ機能について知りたい'. Below the table is a button 'その他の質問はこちら'. At the bottom, there is a section '担当者が回答します' (Answered by staff) with two bullet points: '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。' and '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。'. To the right of this section is a green button '3 お問い合わせフォームはこちら' (Contact Us Form Here).

■ 頂いたご質問は、取りまとめ次第、大分県ホームページにも掲載します。
(掲載ホームページURL : <https://www.pref.oita.jp/soshiki/20010/oita-shsystem.html>)

1 大分県へのお問合せ

- (1) 本件に関するお問合せ
- (2) 消耗品発注システムの運用に関するお問合せ

担当部署	大分県会計管理局 審査・指導室 財務総合システム開発班
メール	zaimu-kaihatsu@pref.oita.jp

※お問い合わせは、回答の検討資料とするためメールのみの受付として
います。ご了承ください。

2 (運営会社) (株)インフォーマートへの問合せ

- (1) BtoBプラットフォームに関する操作のみ

【大分県との取引に必要な初期設定に関する問合せ】

①電話による問合せ（大分県専用ダイヤル）：
専用ダイヤル（0120-982-153）

令和6年1月15日（月）～1月26日（金）
平日10時～12時／13時～17時

（運営会社：(株)インフォーマート）

②電話以外の問合せ：前頁記載の方法で問合せください。

※運用などは大分県へ問合せください。