

スマート証憑管理



法令改正に備えるためには「スマート証憑管理」のご利用がおすすめです。
ご利用にあたり、貴社での操作が必要ですので、以下手順に沿って作業をお願いいたします。

スマート証憑管理の詳細はこちらからご覧ください
<https://www.yayoi-kk.co.jp/rd/pki22>



導入の流れ

STEP1 依頼メールを受信

STEP2 依頼を承諾

(弥生IDと事業グループを登録)

STEP1 依頼メールを受信

会計事務所からメールが届く

- 1 「【弥生】(会計事務所名)様より記帳代行用ツールの利用を依頼されています」という件名のメールに記載されているURLをクリック
- 2 ページ内容を確認し、「記帳代行用ツールの利用手続きを開始する」をクリック

STEP2 依頼を承諾

(弥生IDと事業グループを登録) 利用依頼を承認する

- 3 ログイン画面が表示されたら「弥生ID新規登録」をクリック
※既に弥生IDをお持ちの場合は、「ログイン」画面からお持ちの弥生IDを入力して、手順⑨へ進む
- 4 必要事項を入力して「登録する」をクリック
- 5 確認コードを入力画面が表示されたら登録した弥生ID(メールアドレス)へ、「【弥生】確認コードのお知らせ」という件名のメールが届くので、メールソフトを起動して確認
- 6 メールに記載されている確認コードを入力して「確認する」をクリック
- 7 「弥生IDの登録が完了しました」という画面を確認し、「サービスの利用へ進む」をクリック

 ウラ面へ

STEP2 依頼を承諾 (弥生IDと事業グループを登録) 利用依頼を承認する

- 「ログイン」画面が表示されるので、登録した弥生IDとパスワードを入力してログイン
- 「事業者(事業グループ)情報登録」画面が表示されたら、必要事項を入力して「登録する」ボタンをクリック
- 「記帳代行用ツール利用の承諾」画面が表示されたら 内容を確認し、「利用する」を選択
- 「「記帳代行用ツール」利用規約およびプライバシーポリシーに同意します。」にチェック
- 「確認する」をクリック
- 「確定する」をクリック
- 「会計事務所等管理」の画面が表示されるので、依頼元の会計事務所名が表示されていることを確認
- 画面左上の「ホーム」をクリックして、「お使いの製品」に「スマート証憑管理」が表示されていることを確認
- 完了した旨を会計事務所へ連絡
※会計事務所側での操作を行う必要があるため必ずご連絡をお願いいたします

記帳代行用ツール利用の承諾

お客さまが記帳代行用ツールを利用するには、「記帳代行用ツール」利用規約に同意する必要があります。

依頼者情報

依頼者名 ○△□会計事務所
住所 東京都千代田区 外神田
電話番号 03-XXXX-XXXX

依頼者メッセージ
よろしくお願います

記帳代行用ツールの利用
 利用する 利用しない

記帳代行用ツールの利用について
本サービスをご利用のお客さまは、「記帳代行用ツール」利用規約 および プライバシーポリシー をお読みいただき、同意いただける場合はチェックを入れてください。
 「記帳代行用ツール」利用規約およびプライバシーポリシーに同意します。

確認する

導入完了

次回以降「スマート証憑管理」を起動するには、ブラウザを起動して以下のURLへアクセスします。

<https://myportal.yayoi-kk.co.jp/>

ブックマークをしておくか、デスクトップにショートカットアイコンを作成しておくことをおすすめします。

上記手順の詳細はこちらからもご覧いただけます。

https://www.yayoi-kk.co.jp/pap/d_file/guide/kichodaiko_guide_tool.pdf

▶ リンク先 PDF の P3 ~ 10 をご確認ください



スマート証憑管理の操作はこちらをご参考ください
<https://pap.yayoi-kk.co.jp/page/shohyoguide01>



お問い合わせは顧問契約している会計事務所へご連絡ください