

証憑の電子送信 受領マニュアル

— 販売管理ソフト 弥生販売 +クラウド —

「証憑の電子送信」は、貴社にもメリットがあります。

弊社担当



証憑URLを
メールでお知らせ

貴社ご担当者様



郵送にかかる時間がなくなり、
請求書等をスピーディに
お届けできるようになります。



証憑はWebで閲覧可、
ワンクリックでPDFファイルの
ダウンロードができます。



クラウドで安全に保管されます。
万が一の紛失時にも
再発行の手続きが不要です。
※期限60日

- 弥生株式会社から、証憑の発行通知をメールでお知らせします。
メールに記載されたURLを開くと、証憑のPDFファイルを閲覧いただけます。
インターネット環境に接続されたパソコンやスマートフォンなどで、
いつでも・どこでもご確認いただくことができます。 ※期限60日
- ダウンロードした証憑のPDFファイルを原本としてお取り扱いください。
従来の郵送方法よりも時間を短縮して、原本をお届けできます。

【証憑受領の流れ】

① 証憑の発行をお知らせするメールが届きます

- ・ 弥生株式会社から送信されます <送信元 no-reply-vouchers@yayoi-kk.co.jp>
- ・ [〇〇〇を開く] ※ をクリックします
※〇〇〇の箇所には「請求書」「納品書」などの証憑名称が入ります。

弥生

〇〇〇 株式会社 様に
□□□ 株式会社 より請求書が届いています。

下記のリンクよりご確認ください。
リンクは 20xx年xx月xx日 まで有効です。

[請求書を開く](#)

請求書の概要

送付先	〇〇〇 株式会社
請求元	□□□ 株式会社
ご請求金額	¥ 84,100

お届けした証憑の概要を確認できます

このメールは通知専用のアドレスから配信されるため、ご返信いただくことはできません。

【証憑受領の流れ】

② 証憑がブラウザで表示されます

- ・ 証憑プレビュー右上の [ダウンロード] から、PDFファイルをダウンロードできます
(保管の際には、ダウンロードした証憑のPDFファイルを原本としてお取り扱いください。)
- ・ 「スマート証憑管理」※をご利用の場合は、 [この証憑を取り込む] から証憑を取り込むことができます

受領請求書

この証憑を取り込む

① 証憑を取り込むことにより、有効期限を気にせずいつでも確認できるようになります。

発行者: □□□ 株式会社
有効期限: 20XX/XX/XX
有効期限後は参照できなくなるため、ダウンロードして保管するか、証憑を取り込んでください。

↓ ダウンロード

PDFファイルをダウンロードする場合

請求明細書

PAGE 1
20XX年XX月XX日 締切分 No. 00000283
□□□ 株式会社
今よい様
123-4567 東京都XX市XX町1-2-3

※ 「スマート証憑管理」とは、領収書・請求書・納品書・見積書などの証憑をクラウド上で保存・管理できる弥生株式会社が提供しているサービスです。
スマート証憑管理についてはこちら (<https://www.yayoi-kk.co.jp/products/smart/shohyokanri.html>)

弥生販売

+クラウド

弥生販売+クラウドは販売管理ソフトです



販売管理機能が
オールインワン



さまざまな集計・分析
レポートを標準搭載



明細ごとの課税区分で
軽減税率8%の選択



インボイス制度
(発行・保存) に対応

詳細はこちら

<https://www.yayoi-kk.co.jp/products/dealing/index.html>