

『スマート証憑管理』で複数事業所データの管理をご希望のお客さまへ  
お申し込みから利用開始までの流れ

## 目次

はじめにお読みください .....	2
手続きの進め方 .....	3
『スマート証憑管理』の利用方法.....	12
よくある質問.....	17

## はじめにお読みください

お申し込みから利用開始までの流れを説明いたします。

必ず内容をご確認のうえ、お申し込みください。

お申し込みによる追加料金は発生しません。

### <注意>

『スマート証憑管理』と弥生会計製品との仕訳連携との連携状況により、申込開始時期が異なります。  
現在のお申し込み対象者は、以下 2 つの条件をいずれも満たすお客さまです。

### <条件>

- ① 現在『スマート証憑管理』と弥生会計製品の仕訳連携をしていない
  - ② 今後も『スマート証憑管理』と弥生会計製品の仕訳連携をする予定がない
- 弥生会計製品との仕訳連携をされているかご不明の場合は、『スマート証憑管理』から確認してください。

[https://support.yayoi-kk.co.jp/subcontents.html?page\\_id=27621](https://support.yayoi-kk.co.jp/subcontents.html?page_id=27621)

弥生会計製品との仕訳連携機能を利用される場合は、2023 年 11 月下旬頃のご案内でお申し込みください。

## 手続きの進め方

『スマート証憑管理』で複数の事業所データを管理するには、「弥生ID（メールアドレス）の新規登録」「お客様番号発行」「事業グループの新規登録」が必要です。

手続きは以下のSTEPで行います。

STEP1 弥生 ID の新規登録

↓

STEP2 専用申込フォームでのお申し込み・お客様番号発行

↓

STEP3 サポート・サービスのログインパスワード設定

↓

STEP4 事業グループの新規作成・製品の登録（お客様番号の登録）

↓

STEP5 『スマート証憑管理』を利用する事業グループの決定

### ●STEP1 弥生 ID の新規登録

『スマート証憑管理』で管理を希望する事業所データと同じ数の弥生ID（メールアドレス）が必要となるため、弥生IDの新規登録を行います。

<例> 『スマート証憑管理』で3つの事業所データを管理したい場合

○現在の状態

- ・弥生会計（お客様番号：1234567）で、事業所A・B・Cのデータを作成・管理している
- ・『スマート証憑管理』には、事業所Aのデータを保存している。事業所B・Cのデータも『スマート証憑管理』に保存したい

⇒新たに2つの弥生ID新規登録を行います。

具体的な手順は以下のとおりです。

1. 以下をクリックします。

▽弥生ID新規登録

<https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/user/input>

2. [名前] [メールアドレス] [パスワード] を入力します。

## 弥生ID新規登録

[すでに弥生IDをお持ちの方はこちら](#)

名前

メールアドレス（弥生ID） 弥生IDとは

※貼り付けできません。

パスワード（半角英数字記号8～64文字、英字の大文字小文字は区別されます。）

弥生からのお知らせ・お得な情報をメールで受信する

本サービスをご利用の方は、「[「弥生ID利用規約」](#)および [プライバシーポリシー](#) を読みいただき、同意いただける場合はチェックを入れてください。

「弥生ID利用規約」およびプライバシーポリシーに同意します。

**登録する**

※「ご入力いただいたメールアドレスでは登録できません」または「ご入力いただいたメールアドレスは、使用できません」と表示される場合、入力したメールアドレスは弥生IDとして登録済みです。別のメールアドレスで登録してください。

3. 画面下の「弥生ID利用規約」およびプライバシーポリシーをご確認のうえ、同意しますにチェックを付けて、[登録する] をクリックします。
- 登録したメールアドレスに確認コードが送信され、確認コードの入力画面が表示されます。
4. 受信したメール本文に記載されている確認コードを入力し、[確認する] をクリックします。
- 弥生ID登録完了画面が表示されます。

## ●STEP2 専用申込フォームでのお申し込み・お客様番号発行

専用申込フォームから、お客様番号の発行を申し込みます。

▽専用申込フォーム

[https://form.yayoi-kk.co.jp/form/entry/yss/shohyokanri\\_data.html](https://form.yayoi-kk.co.jp/form/entry/yss/shohyokanri_data.html)

<注意>

- ・専用申込フォームには、弥生 ID の入力欄があります。必ず[STEP1]で新規登録した弥生 ID を入力してください。
- ・既に登録済の弥生 ID（メールアドレス）で他の事業グループに参加している弥生 ID はご利用いただけませんので、別のメールアドレスを準備していただき、[STEP1]で弥生 ID の新規登録を行ったうえで専用申込フォームの弥生 ID 入力欄に入力をお願いいたします。


確認方法は[こちら](#)

申し込み情報

申込者	必須	【全角入力】 例) 弥生 太郎 姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
弥生ID (メールアドレス) 1	必須	<a href="#">こちら</a> のSTEP2 専用申込フォームでの申し込み・お客様番号発行に記載の「弥生ID (メールアドレス)」の入力を確認お願いします。 <input type="text"/> 確認のためもう一度入力してください <input type="text"/>

お申し込みが完了した日の翌週末までに、入力いただいた弥生 ID（メールアドレス）に新規発行したお客様番号を通知します。※

専用申込フォームに複数の弥生 ID をご入力いただいた場合は、弥生 ID ごとにお客様番号の通知メールをお送りします。

 弥生株式会社 カスタマーセンター <user@yayoi-kk.co.jp>  
宛先: XXXXXXXXXX@XXXXX.co.jp

---

『スマート証憑管理』複数事業所データ管理用「お客様番号」のお知らせ

---

本メールは『スマート証憑管理』複数事業所データ管理のお申し込み専用フォームでお申し込みいただいたお客さまにお送りしております。

弥生太郎 様

お客さまのお申し込みいただいた内容をもとに、「お客様番号」のご登録手続きが完了いたしましたことをご連絡申し上げます。

「お客様番号」は、今後『スマート証憑管理』で複数事業所データ管理をするために必要になります。  
大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

【製品名】弥生会計  
【お客様番号】 1234567

上記、お客様番号をマイポータル（Web）へ登録いただく必要があります。  
登録作業手順については、以下URLからご確認ください。

▽お申し込みから利用開始までの流れ  
[https://www.yayoi-kk.co.jp/smart/d\\_file/shohyokanri\\_operation\\_guide\\_01.pdf](https://www.yayoi-kk.co.jp/smart/d_file/shohyokanri_operation_guide_01.pdf)

※今回新規発行するお客様番号では、あんしん保守サポートの各種サービスを受けることはできません。

例：メールでのお問い合わせをする際に、新規発行したお客様番号を入力しても、お問い合わせを受け付けることができません。  
お問い合わせの際は、新規発行したお客様番号を入力しないようご注意ください。

### ●STEP3 サポート・サービスのログインパスワード設定

サポート・サービスのログインパスワードを設定します。

具体的な手順は以下のとおりです。

1. 以下の URL をクリックし、サポート・サービスのログイン画面を開きます。

<https://www.yayoi-kk.co.jp/icare/login/oldlogin.jsp?url=/yss/index.html>

2. 「お客様番号」「ご登録メールアドレス」を入力し、[パスワード入力画面へ] をクリックします。

パスワード新規登録ログイン

お客様番号 (例: 1234567)  
 (必須) (半角数字)

「ご登録電話番号」は空欄で登録してください (入力は不要です)

ご登録メールアドレス  
 (半角英数)

パスワード入力画面へ

【ログインヘルプ】  
[⇒お客様番号をお忘れの方](#)   [⇒ご登録メールアドレスをお忘れの方](#)

弥生株式会社 カスタマーセンター <user@yayoi-kk.co.jp>  
宛先 XXXXXXXXXXX@XXXX.co.jp

『スマート証憑管理』複数事業所データ管理用「お客様番号」のお知らせ

本メールは『スマート証憑管理』複数事業所データ管理のお申し込み専用フォームでお申し込みいただいたお客さまにお送りしております。

弥生太郎 様

お客さまのお申し込みいただいた内容をもとに、「お客様番号」のご登録手続きが完了いたしましたことをご連絡申し上げます。

「お客様番号」は、今後『スマート証憑管理』で複数事業所データ管理をするために必要になります。  
大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

【製品名】弥生会計  
【お客様番号】1234567

上記、お客様番号をマイポータル (Web)へ登録いただく必要があります。  
登録作業手順については、以下URLからご確認ください。

▽お申し込みから利用開始までの流れ  
[https://www.yayoi-kk.co.jp/smart/d\\_file/shohyokanri\\_operation\\_guide\\_01.pdf](https://www.yayoi-kk.co.jp/smart/d_file/shohyokanri_operation_guide_01.pdf)

#### <注意>

必ず同じメールに記載されているメールアドレス・お客様番号を入力してください。

3. パスワードを入力して [確認画面へ] をクリックします。

STEP2 で発行されたお客様番号が表示されます

ご登録名義は以下のルールで表示します  
登録済のお客様番号の顧客名 + " - " + 数字 + ( 登録済のお客様番号 )

4. 内容を確認して [はい] をクリックすると、パスワードが設定されログインした状態になります。

### ●STEP4 事業グループの新規作成・製品の登録（お客様番号の登録）

事業グループを新規作成し、STEP2で発行されたお客様番号で製品の登録を行います。具体的な手順は以下のとおりです。

1. 以下 URL をクリックし、マイポータル（Web）のログイン画面を開きます。  
[https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service\\_id=mypoweb](https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service_id=mypoweb)



2. マイポータル（Web）のログイン画面が表示されない場合は、既にマイポータル（Web）にログイン済みです。  
STEP1 で登録した弥生 ID でログイン済みの場合は、手順 5 に進んでください。  
別の弥生 ID でログイン済みの場合は、右上のユーザー名をクリックしてログアウト後、手順 3 に進んでください。  
ログイン画面が表示された場合は、手順 3 に進んでください。



3. STEP1 で発行した弥生 ID を入力し、[次へ] をクリックします

4. STEP1 で設定した弥生 ID のパスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。※  
※サポート・サービスのログインパスワードではありません。

5. [契約管理] メニューで [デスクトップアプリ管理] を選択します。  
[製品の登録] をクリックします。



6. [事業者（事業グループ）情報登録] 画面に必要情報を入力し、[登録する] をクリックします。（事業グループが作成されます）

The screenshot shows the '事業者（事業グループ）情報登録' (Business Information Registration) form. At the top, there is a warning message: '事業者(事業グループ)登録について' (About Business (Business Group) Registration). Below this, there is a section for '会社情報' (Company Information) with a dropdown menu for '事業形態 \*必須' (Business Type \*Required) and a text input field for '会社・個人事業者名 \*必須' (Company/Individual Business Name \*Required). Below this is a section for '代表者情報' (Representative Information) with input fields for '姓 \*必須' (Surname \*Required), '名 \*必須' (Name \*Required), 'セイ \*必須' (Sei \*Required), and 'メイ \*必須' (Mei \*Required). At the bottom, there is a text input field for '登録電話番号 \*必須' (Registration Phone Number \*Required) and a blue button labeled '登録する' (Register).

7. 「登録済み製品一覧」画面の「製品を追加する」をクリックします。

登録済み製品一覧

登録している製品はありません。  
製品を登録する場合は、「製品を追加する」をクリックしてください。

[製品を追加する](#)

8. 「お客様番号」「パスワード」を入力して「認証する」をクリックします。

製品の登録

保有製品を登録すると「スマート証憑管理」をご利用いただけるようになります。  
ユーザー登録時などに発行される「お客様番号」とパスワードを入力して、「認証する」をクリックしてください。

お客様番号

パスワード

**⚠️ お客様番号について**  
お客様番号は6、7または8から始まる7桁の番号です。

※お客様番号をお忘れの方は [こちら](#)  
※パスワードをお忘れの方は [こちら](#)

認証する

「お客様番号」には、「ご登録メールアドレス」宛てに届いたメールに記載の「お客様番号」(STEP2で新規発行したお客様番号)を入力してください。  
「パスワード」には、STEP3で設定した弥生IDのパスワードを入力してください。

9. 「登録済み製品一覧」が表示され、お客様番号が登録されたことを確認します。

※『スマート証憑管理』を複数名でご利用される場合は、[こちら](#)もご確認ください。

## OSTEP5 『スマート証憑管理』を利用する事業グループの決定

『スマート証憑管理』を利用する際は、まずどの事業所データをどの事業グループに保存するかを決定します。

<例> 『スマート証憑管理』に3つの事業所（A・B・C）のデータを保存する場合

### ■運用ルール

事業所 A のデータ：事業グループ A に保存する

事業所 B のデータ：事業グループ B に保存する

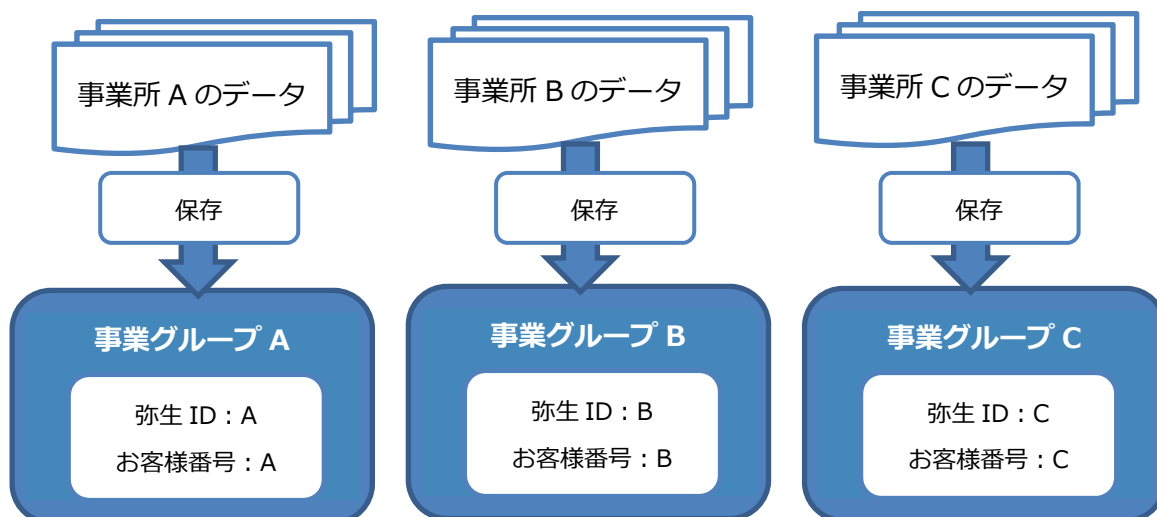
事業所 C のデータ：事業グループ C に保存する

### ■証憑を保存するときの手順

例：事業所 A のデータを保存する場合

① 弥生 ID：A でマイポータルにログインする。（事業グループ A にログインする）

② 事業グループ A にログインしたことを確認後、『スマート証憑管理』に証憑を保存する



### <注意>

『スマート証憑管理』は証憑の完全削除ができません。

誤った弥生 ID（事業グループ）でログインしたまま『スマート証憑管理』に証憑を保存しないようご注意ください。

例：弥生 ID：B（事業グループ B）でマイポータルにログインした状態で『スマート証憑管理』を起動し、事業所 A のデータ（証憑）を保存した場合

事業所 A のデータ（証憑）は、事業グループ B に保存されます。

保存した証憑は [削除済み一覧] に移動することはできますが、完全に削除することはできません。

▽アップロードした証憑を削除する

[https://support.yayoi-kk.co.jp/subcontents.html?page\\_id=26957](https://support.yayoi-kk.co.jp/subcontents.html?page_id=26957)

# 『スマート証憑管理』の利用方法

『スマート証憑管理』の起動方法を具体的に説明します。※

『スマート証憑管理』の起動は、マイポータルにログインした後で行います。

『スマート証憑管理』に証憑を保存する際は、必ずデータを保存したい事業グループのマイポータルにログインできているかを確認してください。

## ① マイポータル（デスクトップ）からの起動方法

## ② マイポータル（Web）からの起動方法

## ③ 『弥生販売』と『スマート証憑管理』の連携方法

※会計連携設定されていない事業所データは、『弥生会計』から『スマート証憑管理』を起動することができません。

会計連携設定をご希望の場合は、2023年11月下旬の弊社からのご案内をお待ちください。

## ① マイポータル（デスクトップ）からの起動方法

### 1. マイポータル（デスクトップ）のログイン状況を確認します。

マイポータル（デスクトップ）にログインしていない場合は、右上の [ログイン] をクリックして、マイポータル（デスクトップ）にログインします。



マイポータル（デスクトップ）にログインしている場合は、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認します。

別の弥生IDでログインしている場合は、正しい弥生IDでログインし直してください。



### <注意>

右上の名前をクリックすると弥生 ID が表示されます。

表示された弥生 ID がデータを保存したい事業グループの弥生 ID と異なる場合は、一度ログアウトし、ログインしなおしてください。

2. 左上の「ホーム」タブをクリックします。「スマート証憑管理」をクリックします。



3. 『スマート証憑管理』が起動されます。

証憑を保存する前に、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認してください。

別の弥生IDでマイポータル（Web）にログインしていた場合、マイポータル（Web）でログイン済みの弥生IDで『スマート証憑管理』が起動されることがあります。

別の弥生IDで起動されている場合は、右上のアイコンをクリックしてログアウトしてください。ログイン画面が表示されますので、正しい弥生IDでログインしてください。

**<ログイン中の弥生 ID の確認方法>**  
右上のアイコンにカーソルを合わせると、ログイン中の弥生 ID が表示されます。

**<ログアウト方法>**  
右上のアイコンをクリックして、ログアウトボタンを押してください。

## ② マイポータル（Web）からの起動方法

1. 以下URLをクリックし、マイポータル（Web）のログイン画面を開きます。

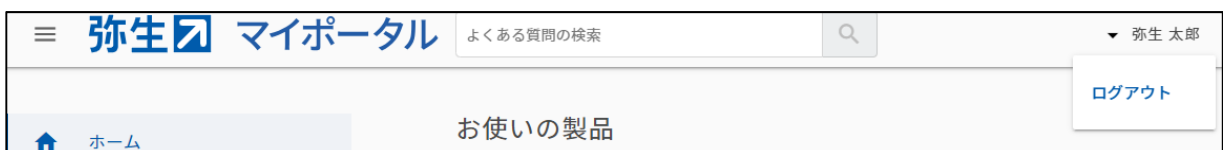
[https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service\\_id=mypoweb](https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service_id=mypoweb)

2. データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認します。

データを保存したい事業グループの弥生IDでログイン済みの場合は、手順5に進んでください。

別の弥生IDでログイン済みの場合は、右上のユーザー名をクリックしてログアウト後、手順3に進んでください。

ログイン画面が表示された場合は、手順3に進んでください。



3. データを保存したい事業グループの弥生IDを入力し、[次へ] をクリックします。

ログイン

弥生ID (メールアドレス) を入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。

弥生ID (メールアドレス)

次へ

はじめてご利用のお客さま

弥生ID新規登録

弥生IDについてはこちら

4. パスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。

← ログイン

メールアドレスを確認後、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

弥生ID (メールアドレス)

XXXXXXXXXX@XXXXX.co.jp

別のメールアドレスでログイン (弥生ID入力に戻る)

.....

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

5. [ホーム画面] に [お使いの製品] が表示されます。[製品を起動する] をクリックします。

弥生 マイポータル

よくある質問の検索

ホーム

ユーザー管理

契約管理

サポート

クラウドアプリ起動

スマート証憑管理

お使いの製品

スマート証憑管理

製品を起動する

サービスの詳細はこちら

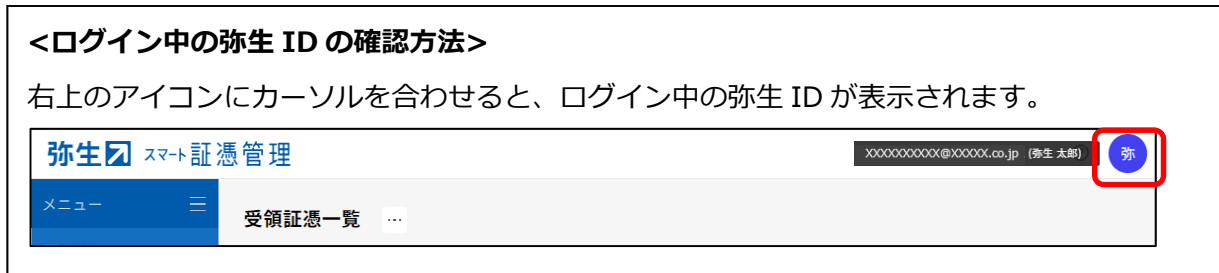
弥生からのお知らせ 未読あり

お知らせ パスワード変更完了のお知らせ

2023/08/01

6. 『スマート証憑管理』が起動されます。

証憑を保存する前に、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認してください。



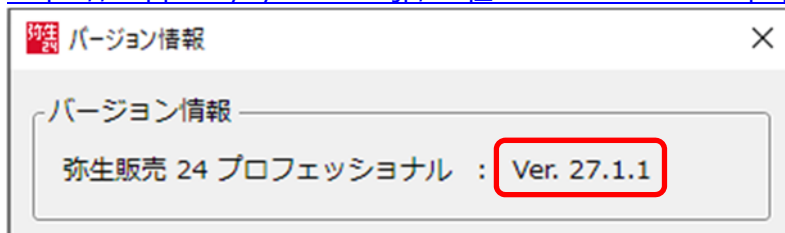
③ 『弥生販売』と『スマート証憑管理』の連携方法

1. 『弥生販売』のバージョン情報を確認します。

『スマート証憑管理』と連携するには、『弥生販売』のバージョンが『弥生販売 24 Ver.27.1.1』以降になっている必要があります。以前のバージョンになっている場合は最新製品へバージョンアップしてください。

・バージョンの確認方法

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=18271](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=18271)



・オンラインアップデートの手順

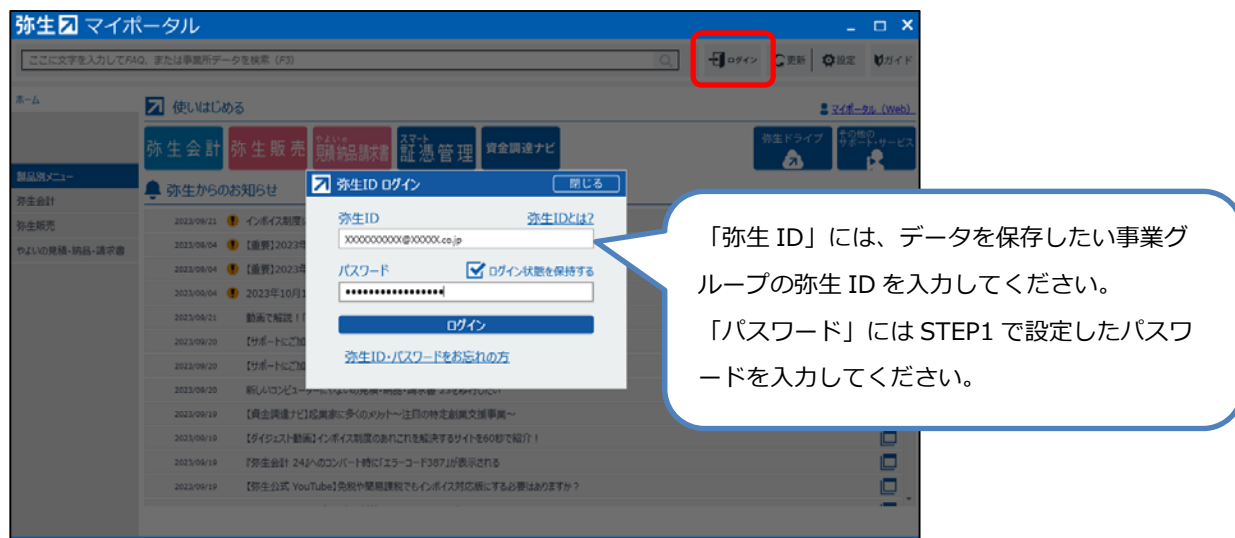
[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=12026](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=12026)

・最新製品へバージョンアップしたい

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=23576](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=23576)

2. マイポータル（デスクトップ）のログイン状況を確認します。

マイポータル（デスクトップ）にログインしていない場合は、右上の [ログイン] をクリックして、マイポータル（デスクトップ）にログインします。





マイポータル（デスクトップ）にログインしている場合は、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認します。

別の弥生IDでログインしている場合は、正しい弥生IDでログインし直してください。



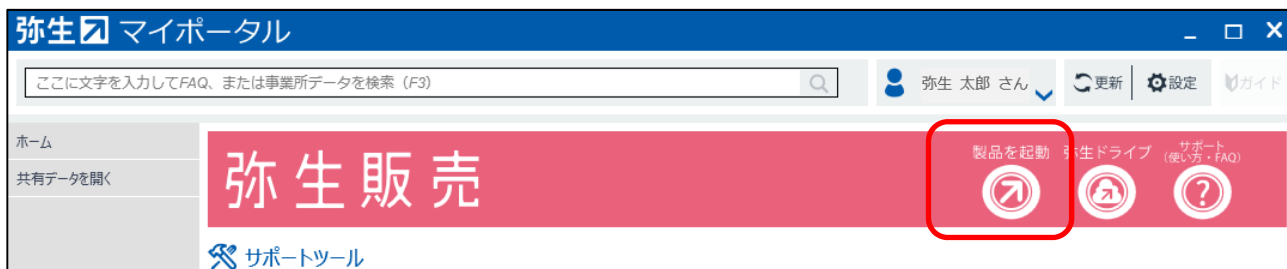
<注意>

右上の名前をクリックすると弥生 ID が表示されます。

表示された弥生 ID がデータを保存したい事業グループの弥生 ID と異なる場合は、一度ログアウトし、ログインしなおしてください。

3. 『弥生販売』を起動します。

[STEP5 『スマート証憑管理』を利用する事業グループの決定]で確認した、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認してください。



4. 『弥生販売』からデジタルインボイス送信、請求書・支払書のPDF送信、または印刷の控え保存を行うと、『スマート証憑管理』に証憑が連携されます。

- ▶ 弥生販売から請求明細書をデジタルインボイス送信したい

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=27975](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=27975)

- ▶ 弥生販売から請求書・支払書をPDF送信したい

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=27356](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=27356)

- ▶ 「控えをスマート証憑管理に保存する」とは？

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=27379](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=27379)

## よくある質問

**Q：既に登録済みの弥生IDを利用したい。**

**A：**

希望する弥生IDが別の事業所データ用の事業グループに参加しているかどうかで対応が異なります。

例 現在、弥生ID：Aでログインして事業所Aのデータを『スマート証憑管理』で管理している。

今後、弥生ID：Bでログインして事業所Bのデータを『スマート証憑管理』で管理したい。

### <事業グループに参加しているメンバーの確認方法>

以下の手順で確認してください。

1. 事業グループの管理者（※）と思われる弥生IDでマイポータル（Web）にログインします。

例 弥生ID：Aが事業グループAの管理者と思われる場合は、弥生ID：Aでログインします。

マイポータル（Web）ログイン画面：[https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service\\_id=mypoweb](https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service_id=mypoweb)

（※）弥生IDの権限（管理者・利用者）の違いは以下をご確認ください

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=301](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=301)

2. [ユーザー管理] - [事業グループ管理] をクリックします。

※管理者の弥生IDでログインしていない場合、[事業グループ管理] は表示されません。他に事業グループの管理者と思われる弥生IDを確認後、手順1に戻ります。

3. [メンバー一覧] をクリックします。

4. [メンバー一覧] 画面が表示されます。

事業グループに参加しているメンバーを確認することができます。弥生ID：Bが参加しているか確認します。

### <事業グループに弥生ID：Bが参加していない場合>

登録済みの弥生ID：Bをご利用いただけます。[STEP2 専用申込フォームでのお申し込み・お客様番号発行] へ進んでください。

### <事業グループに弥生ID：Bが参加している場合>

原則、弥生ID：Bはご利用いただけません。別のメールアドレスを準備してください。

**Q：弥生IDを新規登録しようとしたが、[パスワードは既に発行済みです] とメッセージが表示された。どうすればよいか。**

**A：**

[パスワードは既に発行済みです] と表示された場合、入力したメールアドレスは弥生IDとして登録済みです。パスワードの再登録方法は以下をご確認ください。

▽弥生IDのパスワードを忘れた

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=3618](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=3618)

**Q：『スマート証憑管理』で複数事業所データの管理を開始した。各データを複数名で操作したいが、どうすればよいか。**

**A：**

『スマート証憑管理』を複数名で使用する場合は、ライセンスの割り当てを変更する必要があります。詳細は以下をご確認ください。

▽ライセンス割り当てを変更したい

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=308](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=308)

※ライセンスを割り当てる弥生 ID が、別の事業グループの管理者または利用者となっている場合、ライセンス割り当てはできません。別の弥生 ID（メールアドレス）を準備してください。

あなたの事業コンシェルジュへ。

