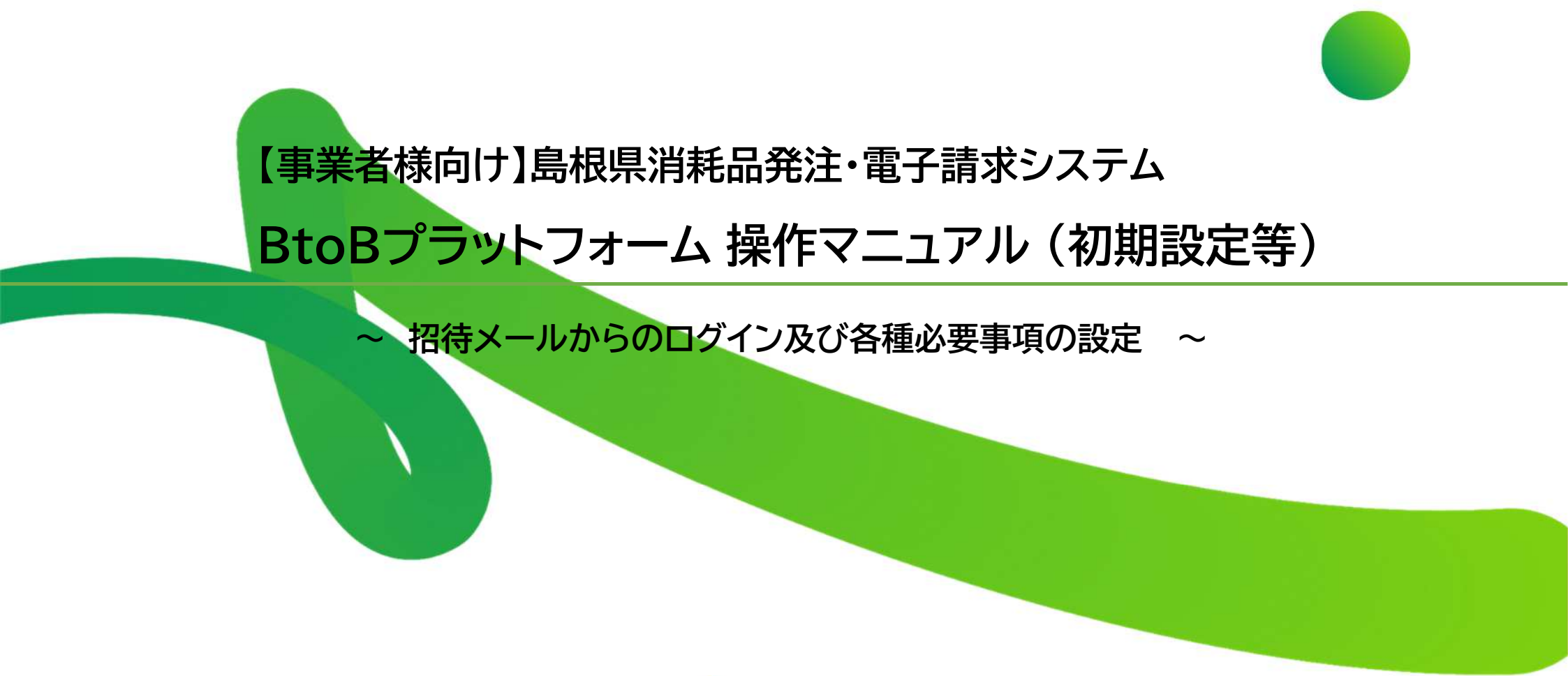




【事業者様向け】島根県消耗品発注・電子請求システム BtoBプラットフォーム 操作マニュアル（初期設定等）

～ 招待メールからのログイン及び各種必要事項の設定 ～



目次

●【初期設定 ＜招待メール受信・ログイン設定＞】(必須)

- ・＜プラットフォームIDをお持ちでない場合＞ 04
- ・＜すでにIDをお持ちの場合＞ 07
- ・＜BtoBプラットフォームにログインする＞ 10

●【会社情報・振込先口座 設定登録】(必須)

- ・＜会社情報 設定＞ 12
- ・＜振込先口座の登録＞ 15
- ・＜振込先口座を請求書に設定＞ 16

●【その他の設定】

- ・＜社員IDを追加する方法＞ 19
- ・＜不要なメールを受信拒否する設定＞ 20
- ・＜請求書に代表者印を登録＞ 21
- ・＜お問い合わせ＞ 23



初期設定 <招待メール受信・ログイン設定>

招待メールからのログイン設定 <プラットフォームIDをお持ちでない場合>

1 招待メール<サンプル画面>

招待メールを受信し、必要情報を登録・承認することでIDを取得できます。

① [ご利用の手続きはこちら(無料)]をクリックします。



The screenshot shows an email from BtoB Platform. The header includes the BtoB logo and the text '株式会社テスト事業者30 ご担当者 様へ'. The body of the email is addressed to '〇〇市長 システム 管理者 様より' and mentions 'BtoBプラットフォーム請求書のご招待が届きました。'. There is a 'コメント' (Comment) section with text about digitalization and a link to 'ご利用の手続きはこちら(無料)'. At the bottom, there is a note about login procedures and a disclaimer.

2 招待の承認手続き

以下のどちらかを選択して手続きをお願いします。

- ② 「無料IDを取得」: はじめてご利用の方
- ③ 「ログイン」: IDをお持ちの方



The screenshot shows the 'BtoBプラットフォーム 請求書のご案内' (BtoB Platform Request Form Introduction) page. It includes a header with the BtoB logo and a list of features: '経理業務のあらゆる課題を解消' (Eliminate all accounting business problems), '早くミスなく処理したい' (I want to process quickly without mistakes), '発行コストも、入金滞りの手間も減らしたい' (I want to reduce issuance costs and the hassle of delayed payments), and '月次決算の早期化で、経理評価を高めたい' (I want to improve financial evaluation by speeding up monthly closing). A diagram shows the process flow: '発行側企業様' (Issuing Company) -> 'BtoBプラットフォーム 請求書' (BtoB Platform Request Form) -> '発行' (Issuance) -> '受取' (Receipt) -> '支払確認' (Payment Confirmation) -> '電子保管' (Electronic Storage). Below the diagram, there are buttons for 'サービス紹介動画を見る (45秒)' (Watch service introduction video (45 seconds)) and 'サービスに関するよくあるご質問' (Frequently asked questions about the service). The '導入までのステップ' (Steps to start using) section lists two steps: 1. ID取得する (Get ID) and 2. 利用開始 (Start using). Step 1 includes a note about getting a free ID and logging in. Step 2 includes a note about starting to use the service after logging in. At the bottom, there are two buttons: '② はじめてご利用の方 無料IDを取得' (For first-time users, get free ID) and '③ IDをお持ちの方 ログイン' (For users with ID, login).

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>

2 ID・パスワードの設定

- ④ 会社情報を入力します。**【重要】代表者職と代表者氏名の入力も必須です。**
※インボイスの事業者登録番号は、後日会社概要から登録も可能です。
「あなたの情報入力へ」をクリックします。
- ⑤ 入力後、「確認画面へ」⇒「登録する」をクリックします。

BtoBプラットフォーム

ユーザー登録 内容を確認し、「登録する」をクリックしてください。

会社情報入力 > ② あなたの情報入力 > ③ 確認画面 > ④ 完了(自動的にサービス承認へ移動します)

※操作のデータベースに事業者登録番号が存在しません。下記警告メッセージをご確認ください。

・登録する

会社情報

法人番号	
事業区分	建設事業
事業者登録番号	T1204567890123
※確定申告時等に提出いただく必要のない番号です。 国庫引当金振替口座番号(金融機関コード)の登録が義務付けられています。 ※法人番号は必須です。登録完了後に取得されます。	
会社名	株式会社ABC建設
会社名(カナ)	カブシキガイシャABCケンセツ
郵便番号	100-0001
住所	東京都千代田区千代田1-2-3 3階(郵便番号とビル名を指定)
代表者職	代表取締役社長
代表者名	吉田 太郎
代表者名(カナ)	ヨシダ タロウ
代表Eメール	03-XXXX-XXXX

あなたの情報

氏名	吉田 太郎
氏名(カナ)	ヨシダ タロウ
Eメール(必須)	03-XXXX-XXXX
パスワード	*****
パスワード(確認)	*****
利用規約への同意	同意する

・登録する

BtoBプラットフォーム

ユーザー登録 内容を確認し、「登録する」をクリックしてください。

会社情報入力 > ② あなたの情報入力 > ③ 確認画面 > ④ 完了(自動的にサービス承認へ移動します)

・あなたの情報入力へ

あなたの情報入力

④

代表者職と代表者氏名の入力も必須です。

・あなたの情報入力へ

BtoBプラットフォーム

ユーザー登録 内容を確認し、「登録する」をクリックしてください。

会社情報入力 > ② あなたの情報入力 > ③ 確認画面 > ④ 完了(自動的にサービス承認へ移動します)

・確認画面へ

確認画面

⑤

ここで登録されたメールアドレスがログインIDになります。

・確認画面へ

ログイン設定 <プラットフォームIDをお持ちでない場合>

3

サービス承認

⑥ 【重要】「BtoBプラットフォームTRADE」の「承認」を選択します。

⑦ 「確認画面へ」⇒「設定する」をクリックします。

サービス承認

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

確認画面へ

〇〇市長 システム 管理者 様 からの招待

✓ BtoBプラットフォーム 請求書(発行) の招待を承認しました。

他サービスの招待が届いています。

サービス	承認状況	自社担当
BtoBプラットフォーム TRADE	承認	営業 担当

承認 非承認 あとで設定 営業 担当 変更する

確認画面へ

サービス承認

内容を確認して、「設定する」ボタンをクリックしてください。

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

設定する

〇〇市長 システム 管理者 様 からの招待

サービス	承認状況	自社担当
BtoBプラットフォーム 請求書(発行)	承認済み	営業 担当
BtoBプラットフォーム TRADE	承認	営業 担当

設定する

⑧ 設定が完了しました。

「総合TOPへ」をクリックすると、「総合TOP」画面が表示されます。

サービス承認

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

完了しました。

総合TOPへ

BtoBプラットフォーム

株式会社テスト商事 30 営業 担当

MY SERVICE

ご利用中のサービス

TRADE 請求書 契約書 見積書

利用できるサービス

ワークフロー

招待メールからのログイン設定 <すでにIDをお持ちの場合>

1 招待メール<サンプル画面>

招待メールを受信し、招待を承認することでご利用いただけます。

① 「ご利用の手続きはこちら(無料)」をクリックします。

The image shows a sample email invitation from BtoB Platform. The header includes the BtoB Platform logo and the text '株式会社テスト事業者 ご担当者 様へ'. The main body of the email is addressed to '自治体 ●● 市長部局 管理者ID 様より' and states that an invitation to the BtoB Platform has been received. A comment section follows, explaining the platform's purpose and the benefits of using it. At the bottom, there is a red box with the text 'ご利用の手続きはこちら(無料)' (Click here for the usage procedure (free)). Below this box, there is a link that says 'ボタンが表示されない場合は、こちらからお手探さください。' (If the button is not displayed, please find it here).

2 招待の承認手続き

- ② [ログイン]をクリックします。
- ③ ログインIDとパスワードを入力して、[ログイン]をクリックします。

The image shows the BtoB Platform login screen. The header includes the BtoB Platform logo and the text 'BtoBプラットフォーム 請求書のご案内'. Below this, there is a section for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). The login ID field contains the text 'test20251013@test.ab.cd'. The password field is empty. There are checkboxes for 'パスワードを表示する' (Show password), '30日間ログイン状態を保持' (Keep login state for 30 days), and '次回ログインからIDの入力を省略' (Skip ID input from next login). A large green button labeled 'ログイン' (Login) is prominently displayed. Below the login button, there is a link that says 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom of the screen, there is a red box with the text 'ログイン' (Login).

続く

ログイン設定 <すでにIDをお持ちの場合>

3 サービス承認

⑥ 「BtoBプラットフォーム請求書」[BtoBプラットフォームTRADE]の「承認」を選択します。

⑦ [確認画面]⇒[登録]をクリックします。

サービス承認

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

〇〇市長 システム 管理者 様 からの招待 ⑥

サービス	承認状況	詳細画面
BtoBプラットフォーム請求書(発行)	☒ 承認 ☐ 非承認 ☐ まだ設定	管理 担当 変更する

※サービス別の招待が異なります。

サービス	承認状況	詳細画面
BtoBプラットフォームTRADE	☒ 承認 ☐ 非承認 ☐ まだ設定	管理 担当 変更する

確認画面へ

サービス承認

1 設定 > 2 確認 > 3 完了

〇〇市長 システム 管理者 様 からの招待

サービス	承認状況	詳細画面
BtoBプラットフォーム請求書(発行)	承認	管理 担当
BtoBプラットフォームTRADE	承認	管理 担当

設定する ⑦

⑧ 設定が完了しました。

「総合TOPへ」をクリックすると、「総合TOP」画面が表示されます。

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。

⑧ 総合TOPへ

BtoBプラットフォーム

株式会社アストロネット400
管理 担当

MY SERVICE

ご利用中のサービス

TRADE 請求書 契約書 入札

マイページ マイページ

マイページ



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「BtoBプラットフォーム 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/>)

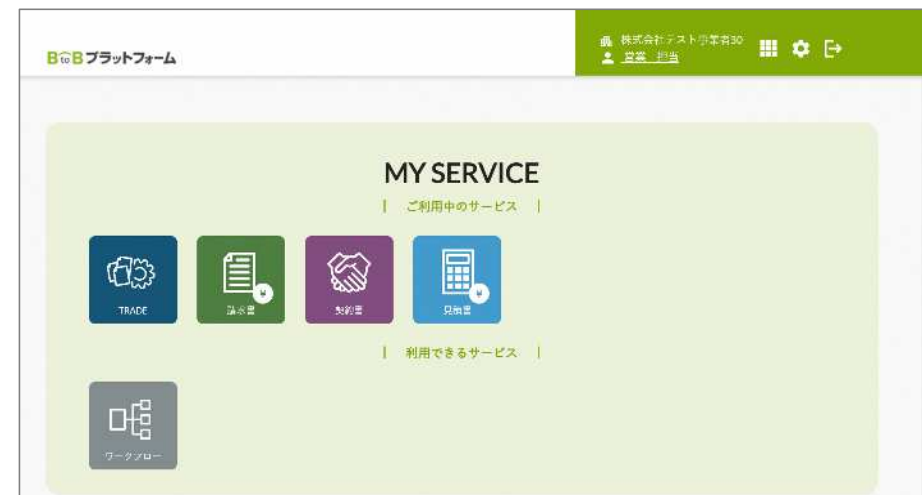


- ③ ログインID(メールアドレス)とパスワードを入力して、
[ログイン]をクリックします。

A screenshot of the login form. It contains two input fields: 'ログインID' (Login ID) with the value 'joho.koji@infomart.co.jp' and 'パスワード' (Password) with masked characters. Below the password field is a checkbox labeled '30日間ログイン状態を保持' (Keep login status for 30 days). A red circle with the number '3' is placed next to the 'ログイン' (Login) button, which is highlighted with a red border. Below the button is a link: '▶ ログインID/パスワードをお忘れの方はこちら'.

- ④ TOPページを表示します。アカウント名が表示されていることを確認します。

<TOPページ画面サンプル>





BtoBプラットフォーム

初期設定 <会社情報設定>

【重要】

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】

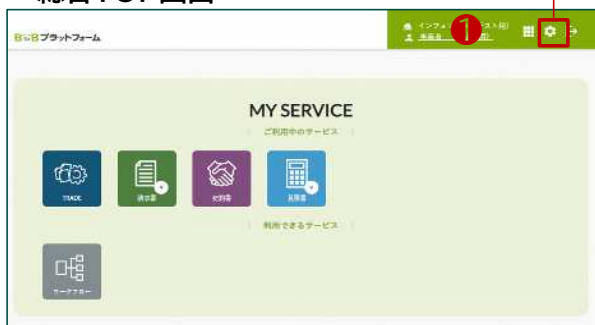
1 会社情報の登録～確認

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]を選択します。

③ [サービス選択]をクリックし、④[設定・登録]を選択します。

<総合TOP画面>



<ログイン後の画面>



⑤ [会社・組織・権限設定]画面を選択します。

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・納品書・請求書に表示される貴社の会社情報の設定です。

⑦ 必要事項を入力します。

【重要】代表者職、代表者氏名も必須です。

「確認画面へ」⇒「登録する」をクリックして登録を完了します。

⑦

法人番号 (11桁)			
事業者区分	☒ 建設事業者 ☐ 免状事業者		
事業者登録番号 (17桁(数字))	T 1234567890123 確認する		
会社名 (0~30文字以内)	1. 法人格または個人事業主を選択して下さい。 株式会社 法人格を選択 ☒ 社名の前 ☐ 社名の後 2. 法人格選択した社名を入力して下さい。 株式会社 インフォメーション		
会社名(カナ) (0~30文字以内)	インフォメーション		
事業所・営業所名 (1~100文字以内)			
事業所・営業所名(カナ) (1~100文字以内)			
代表者姓 (2~30文字以内)	代表取締役社長		
代表氏名 (1~30文字以内)	氏: 鈴木	名: 太郎	
代表氏名(カナ) (1~30文字以内)	氏: スズキ	名: タロウ	
電話番号	03	- 5776	- 1145
FAX番号	03	- 5776	- 1145
郵便番号	105	- 0022	郵便番号から住所を入力する
住所 (100文字以内)	東京都 住所を選択 市区町村: 港区海岸 番地・建物名: 1-2-3		



BtoBプラットフォーム

初期設定 <振込先口座設定・請求書書式設定>

振込先口座設定【登録必須】

1 請求書に記載する振込先口座の設定

【重要】

県にご登録を頂いている口座番号にお支払いをいたします。BtoBPF請求書画面では、県に登録した口座情報と合わせてお願いいたします。

- ① [サービス選択]を選択します。
- ② [請求書]を選択します。
- ③ [設定・登録]を選択します。
- ④ [発行設定]を選択します。
- ⑤ [振込先口座一覧]を選択します。



- ⑥ [口座を新規登録する]を選択します。
- ⑦ [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。



請求書書式設定 【登録必須】

2 請求書書式設定

入金方法が振込の場合に設定します。

- ⑧ [設定・登録]を選択します。
- ⑨ [発行設定]を選択します。
- ⑩ [請求書書式設定]を選択します。



[請求書書式設定]の詳しい設定方法:

『BtoBプラットフォーム請求書』⇒[ご利用ガイド]⇒[マニュアル]⇒
「発行」⇒「事前設定:請求書の書式設定」をご確認下さい。

請求書書式は事業者区分を考慮の上、以下2点からご選択ください。

・適格請求書等保存法式

・フリーフォーマット

- ⑪ [請求書書式設定を新規に登録する]をクリックします。



請求書書式設定 【登録必須】

3 請求書書式設定

- ⑫ [口座を追加する]を選択します。
- ⑬ 登録した口座を設定します。
- ⑭ [確認画面へ]⇒[登録する]をクリックします。
- ⑮ 請求書に振込先口座を表示するための設定です。

設定された振込先口座「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	状態	非表示
15	請求書	事業者 (テスト用)	2023/10/12	既定	非表示
	請求書_フリーフォーマット	事業者 (テスト用)	2023/11/22	選択	非表示

振込先口座の初期設定 | 請求書作成時に振込先口座が自動的に入力される。この設定が適用されます。最大10件まで登録可能です。

振込先口座	支店	振込種別	口座番号	振込名	振込先
(0000)三井住友銀行	(721)浜松町支店	普通預金	99999999	取引先業者A	由A様

振込先口座を追加する

請求書自由レイアウト設定 | 既存の請求書の状態で、明確に追加の項目を設定することができます。

お好みの自由項目

請求書おて画面イメージ

① A項目
おて画面右側に最大3件まで表示されます。
タイトル8文字以内 項目8文字以内

② B項目
おて画面中央に最大3件まで表示されます。



その他設定

1. BtoBプラットフォームに社員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

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の社員の登録は、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。

The screenshot shows the main menu of the BtoB platform. The top navigation bar includes links for '発行TOP', '受取TOP', '設定・登録', 'ご利用ガイド', 'お問い合わせ', and '業界チャネル'. The left sidebar contains '請求書作成' (Invoice Creation) with buttons for '新規作成' (New Creation), '一括アップロード' (Bulk Upload), and '保存中一覧' (List of Saving). The main area is titled 'あなたの業務' (Your Business) and includes a 'スタートガイド' (Start Guide) toggle. Below this, there are several promotional banners for '販売管理システム' (Sales Management System), 'もっと簡単に' (Even Easier), and '見逃してませんか?' (Are you overlooking it?). At the bottom, the '社員管理' (Employee Management) section is visible, with the '社員を招待する' (Invite Employee) button highlighted by a red box and a red circle with the number 1. Other buttons in this section include '社員一覧' (Employee List) and '電子請求書' (Electronic Invoice).

The screenshot shows the '社員登録・招待' (Employee Registration/Invite) form. The top bar includes a '戻る' (Back) button and a message: '社員を登録して招待します。各項目を入力して、「確認画面へ」をクリックして下さい。' (Register and invite employees. Enter each item and click 'Confirm Screen'). The form has three tabs: '登録・招待(入力)' (Registration/Invite (Input)), '一括登録・招待(入力)' (Bulk Registration/Invite (Input)), and '一括登録・招待(アップロード)' (Bulk Registration/Invite (Upload)). The '登録・招待(入力)' tab is selected and highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below the tabs, there is a progress bar with three steps: '1 社員情報設定' (Employee Information Setting), '2 確認画面' (Confirm Screen), and '3 完了' (Completed). A green button labeled '確認画面へ' (To Confirm Screen) is located at the top right. The form itself is divided into several sections: '社員情報' (Employee Information) with fields for 'ログインID' (Login ID), 'メールアドレス' (Email Address), '氏名' (Name), '氏名(カナ)' (Name in Kana), and '社員コード' (Employee Code); '勤務地情報' (Workplace Information) with fields for '勤務地' (Workplace), '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number); and '権限・利用サービス設定' (Permission/Service Setting) with a '権限ロールモデル' (Permission Role Model) dropdown and buttons for '初期設定権限' (Initial Setting Permission) and '個人別設定' (Individual Setting).

不要なメールを受信拒否する設定【必要に応じて設定】

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。

- ⑤ [受け取らない]を選択します。
- ⑥ [確認画面へ]⇒[登録する]をクリックして設定完了です。



請求書に代表者印を登録 【必要に応じて設定】

1 請求書に代表者印を設定

島根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[設定・登録]⇒②[発行設定]⇒③「請求書書式設定」を選択します。

④[自社設定の書式]を選択します。

⑤ 印影を登録する請求書書式の[変更]をクリックします。

⑥ 画像登録の[印影]を選択します。

⑦ [画像ファイルを選択]ファイルを選択してアップロードします。

⑧ [自動調整]でサイズ調整します。

⑨ [確認画面へ]を選択して[登録する]で完了です。



操作に困ったとき(マニュアル・お問い合わせ方法)

マニュアルの確認・お問い合わせフォーム

1 操作マニュアルの確認・お問い合わせフォーム

The screenshot shows the BtoB platform homepage. A red box labeled '1' highlights the 'ご利用ガイド' (User Guide) link in the top navigation bar. Another red box labeled '2' highlights the 'よくあるご質問／お問い合わせ' (FAQ / Contact Us) section. This section includes a 'チャットで質問する' (Ask by Chat) button, a table of common questions categorized by '発注' (Order), '受注' (Receive Order), and 'その他' (Others), and an 'お問い合わせフォームはこちら' (Contact Us Form Here) button. A green box at the bottom left contains information about the support team's response time.

1

2

よくあるご質問／お問い合わせ

チャットで質問する

発注	受注	その他
発行した発注書を確認したい	通知メールを他の担当者にも送りたい	発注書がどのような状態で確認したい
新しい取引先を登録・招待したい	発注書が届いたので確認したい	発注書を取り消したい
作成した発注書が差し戻されたら修正して再発行したい	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	メッセージ機能について知りたい

その他の質問はこちら

担当者が回答します

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。
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。

お問い合わせフォームはこちら

① 【ご利用ガイド】⇒[各操作マニュアル]を確認できます。

② 【よくあるご質問／お問い合わせ】
[チャットで質問する][お問い合わせフォーム]からお問い合わせください。

※画面イメージ:[チャットで質問する]

The screenshot shows the BtoB platform chat interface. It features a list of common questions on the left, a chat area on the right with a '差し戻し' (Resend) button, and a '質問する' (Ask) button at the bottom right. The chat area includes a search bar and a list of questions.

差し戻し

選択肢の中からお選びください。

受け取った発注書を差し戻したい【TRADE受注】

作成した発注書が差し戻されたので、修正して再発行したい【TRADE発注】

発行した発注書を差し戻してもらった場合、誰宛に差戻されるか？【TRADE発注】

「BtoBプラットフォームTRADEから作成された請求書は再発行することができません。」と表示される【TRADE受注】

発注請けしたが、発注書を差し戻したい【TRADE受注】

この中がない

個人情報の入力はお控えください

ここに質問を入力してください

質問する

お問い合わせ

1 お問い合わせ

島根県消耗品発注・電子請求システムの運用に関するお問い合わせ
(受付時間: 平日9時～17時(12時～13時を除く))

担当部署	出納局会計課財務会計システム開発スタッフ
TEL	0852-22-6176、6881
FAX	0852-22-5952
E-mail	kaikei@pref.shimane.lg.jp

2 (運営会社) (株)インフォマートへの問合せ

- (1) BtoBプラットフォーム初期設定に関するお問い合わせ
- (2) BtoBプラットフォーム操作に関するお問い合わせ

※運用に関しては島根県へお問い合わせください。

①電話によるお問い合わせ（自治体の取引事業者専用フリーダイヤル）：
<お問い合わせ先>
株式会社インフォマート カスタマーセンター
自治体の取引事業者専用フリーダイヤル
0120-934-085
※平日（土・日・祝日を除く）10:00～12:00、13:00～17:00

◆フリーコール対応開始日時
2025年12月15日（月）10:00～

②電話以外のお問い合わせ：
各操作マニュアルの方法でお問い合わせください。