

個別請求書発行マニュアル

個別請求書発行とは、指定した取引に対して個別の締日が設定できる機能です。

※P.7の【注意事項③】を必ずご確認ください

ユースケース

・締日の前に請求書を発行したいとき

取引後すぐに支払いたいという購入企業様や、
決算対応等で早く請求を確定させたい購入企業様のニーズにお応えできます。

・請求依頼期限日までに取引登録や請求依頼をし忘れたとき

加盟店様が締日までに取引登録を忘れたときや、
請求依頼期限日までに請求依頼を忘れたときにご利用ください。

・請求書発行後に金額変更となり、請求書を発行し直したいとき

返品や誤請求などで金額変更が必要となる時、次回の締日を待たずに
正しい金額で請求書を発行できます。

※請求書発行済の請求はキャンセル登録が必要です。

通常の締日以外でも、
請求書の発行ができます！



個別請求書発行を行う場合は、P.4からの【個別請求書発行にまつわる注意事項】を必ずご確認ください。

1. 管理画面にログイン
2. 水平ナビゲーションにカーソルを合わせる ※契約により画面表示が異なります
※「取引状況を確認する」にカーソル > 個別請求書発行
※「(Step2～Step4)請求処理を行う」にカーソル > 個別請求書発行
3. 「個別請求書発行」をクリック
4. 該当の購入企業様を検索
5. 発行を希望する取引にチェックを入れる
6. 「支払期限日」を選択の上、「加盟店支払予定日」を確認する
7. 「確認する」ボタンをクリック
8. 「請求書発行予定日」を確認して「個別請求書を発行する」をクリック

※個別請求書発行を行った請求書は、翌営業日に発行されます



個別請求書発行にまつわる注意事項

個別請求書発行のタイミングによって、設定できる支払期限日が変わります。

該当取引の支払期限日は、個別請求書発行のご登録時に、管理画面にてお選びいただけます。
購入企業IDに対して設定された「支払期限日」をもとに、設定可能な候補日が表示されます。

①「支払期限日」まで15日の猶予がある場合※1

例 20XX年4月1日に請求依頼した場合

表示される支払期限日は、20XX年4月末、または20XX年5月末

②「支払期限日」まで15日の猶予がない場合※1

例 20XX年4月30日に請求依頼した場合

表示される支払期限日は、20XX年5月末、または20XX年6月末

※1 特別契約の加盟店様は日数が異なる場合があります



購入企業様の「支払期限日」は管理画面からご確認ください。※2

1. 管理画面にログイン
2. 水平ナビゲーションの「探す・確認する」にカーソルを合わせる
3. 「購入企業管理」をクリック
4. 該当の購入企業様を検索する
5. 虫メガネマークをクリックして詳細を確認
6. 購入企業情報＞支払期限日を確認する

加盟店支払いの**タイミングが変わる可能性があります。**

加盟店支払いは基本的に、請求書の支払期限日に依存します。

※支払期限日を後ろ倒しにすると、その分加盟店支払いは遅くなります

個別請求書発行の登録画面には「支払期限日」と「加盟店支払予定日」が表示されます。

必ず内容をご確認のうえ、お手続きください。

例（支払い期限日：月末 加盟店支払日：毎月10日）

①支払期限日を20XX年4月30日に設定した場合

加盟店支払予定日は20XX年5月10日

②支払期限日を20XX年5月31日に設定した場合

加盟店支払予定日は20XX年6月10日



以下の場合は、個別請求書発行を行っても請求書はとりまとまり、1通で発行されます。

※同一購入企業IDの場合

例1 同一営業日に、同一支払期限日で、複数回の個別請求書発行

20XX年6月05日(午前) 加盟店取引ID:001 支払期限日:6月末

20XX年6月05日(午後) 加盟店取引ID:002 支払期限日:6月末

同一営業日でも、支払期限日が異なる個別請求書発行の場合、請求書は各支払期限日ごとに発行されます。

例2 営業日の個別請求書発行+ 営業日外の個別請求書発行

20XX年6月04日(平日・営業日) 個別請求書発行 加盟店取引ID:001

20XX年6月05日(土日祝・営業日外) 個別請求書発行 加盟店取引ID:002

この場合、請求書発行日は20XX年6月06日(平日・営業日)となり、請求書は1通で発行されます。

例3 個別請求書発行と通常締日の、支払期限日と請求書発行日が同一

20XX年6月04日(個別の請求書発行日) 締日:5月末 支払期限日:6月末

20XX年6月04日(通常請求書発行日) 締日:5月末 支払期限日:6月末

締日や支払期限日が異なる場合、各日付を請求書にそれぞれ印字する必要があるため、請求書は2通発行されます。

請求依頼がされている取引のみ、個別請求書発行の対象となります。

請求依頼ありモデル

請求依頼を先に行う必要があります。
請求依頼を完了させてから、個別請求書発行の手続きを行ってください。

請求依頼なしモデル

請求依頼は15分に1度のペースで自動処理されます。
タイミングによっては個別請求書発行の操作をお待ちいただく可能性がございます。



個別請求書発行とお急ぎ受取設定は、異なるサービスのため併用が可能です。

お急ぎ受取設定とは？

請求書送付方法を郵送と設定された購入企業様のご登録メールアドレスに対して、請求書発行日に郵送とは別で、PDF請求書のメール送付を行うことができるサービスです。
※加盟店様、購入企業様、どちらからでもお申込み可

例 ※請求書送付方法が郵送

①個別請求書発行のみを利用した場合

請求書発行日に、郵送送付のみ

②個別請求書発行とお急ぎ受取設定を併用した場合

請求書発行日に、郵送送付 + PDF請求書のメール送付

お急ぎ受取設定は、以下のような購入企業様に
おすすめです。

- ・請求書が配達されるまで待てない
- ・請求書が作成されたら最速で受け取りたい
- ・郵送請求書とは別に請求書のPDFデータがほしい



個別請求書発行の際に、ご登録された「請求書発行基準日」と「締日」により、請求書に印字される「締日」は異なります。

ユースケース1

締日の前に請求書を発行したいとき

登録条件

個別請求書発行の登録日 : 購入企業 ID に設定された「締日」以前の、任意の日付
登録された請求書発行基準日 : 登録した「加盟店取引受注日」から個別請求書発行の登録日まで

例 締日: 月末

個別請求書発行の登録日 : 20XX年6月21日(月)
登録された請求書発行基準日 : 20XX年6月18日(金)

請求書の印字

締日 : 20XX年6月21日 ※個別請求書発行の手続きが行われた日
発行日 : 20XX年6月22日 ※個別請求書発行の手続きが行われた日の翌営業日

ユースケース2

請求依頼期限日までに取引登録や請求依頼をし忘れたとき

登録条件

個別請求書発行の登録日 : 購入企業 ID に設定された「締日」以降
登録された請求書発行基準日 : 購入企業 ID に設定された「締日」以前

例 締日: 月末

個別請求書発行の登録日 : 20XX年6月04日(金)
登録された請求書発行基準日 : 5月末

請求書の印字

締日 : 20XX年5月31日
発行日 : 20XX年6月07日 ※個別請求書発行の手続きが行われた日の翌営業日

