

請求管理ロボ

~はじめてご利用の方へ(基本編)~

目次

目次 1
0. はじめに
0.1 本マニュアルについて3
0. 2 ご利用時のフロー
1.請求元設定
1. 1 自社の情報を登録する4
 2 請求書に反映される箇所
1. 3 用語の説明
2.請求先登録
2. 1 請求先の情報を登録する7
2. 2 請求書に記載される項目8
2. 3 用語の説明
3.請求情報登録10
3. 1 請求情報を登録する10
3.1.1 登録時の流れ10
3. 1. 2 請求スケジュールの入力11
3. 1. 3 請求書明細の入力11
 2 請求書に記載される項目12
3. 3 用語の説明13
4.請求書発行15
4. 1 手動で発行する15
4. 2 自動で発行する15
5.請求書送付
5.1 請求書を手動で送付する(メール OR 郵送)16
5.2 請求書を自動で送付する(メール OR 郵送)16
5.3 用語の説明17
6.消込
6. 1 銀行振込決済の場合18
6.1.1 入金データをインポートする18
6.1.2 手動で消し込む
7. 振込期限通知・催促メール送信19
7. 1 手動で送信する

7	. 2	自動で送信する	3	20
8.	各種	メール設定		21
8	. 1	各種メール設定	官	21

0. はじめに

0.1 本マニュアルについて

本マニュアルは、初期導入用マニュアルです。

決済手段は銀行振込決済のパターンで一連の解説をしています。

各項目についての詳しい解説、異なる決済手段の利用方法、また不明点等は

「請求管理ロボ ヘルプセンター」 (<u>https://keirinomikata.zendesk.com/hc/ja</u>) をご覧ください。

0.2 ご利用時のフロー

自社の情報の登録〜督促までの基本的な流れになります。



1. 請求元設定

1.1 自社の情報を登録する

①設定→請求元設定をクリックします。

②「請求元編集」をクリックします。

③請求元編集画面で自社の情報を登録します。

オプションでは請求書発行日や決済期限、請求方法等、請 求情報の初期値にはよく利用される値を入れておくことで 設定の手間が削減できます。

また、メールの CC 送信先には請求書、催促、クレジット カード情報登録メールの CC で送る先のメールアドレスを 設定することで請求管理ロボからのメール送信ログの管理 などに利用できます。

決済手段で RL 口座振替をご利用の方は、自社の RL 口座 基本情報を入力してください。

④請求元の振込先銀行情報を登録します。

・請求元銀行口座一覧

自社の振込口座をマスタ登録し、ご利用いただくことが可能でございま す。

・請求元銀行口座パターン

請求元銀行口座一覧で登録された口座を基に、

最大4口座情報を請求書に反映させることが可能でございます。

※詳細はヘルプページをご確認ください。

設定した項目が請求書のどこに反映されるか、項目の詳細 については次ページで表示しています。





1. 請求元設定

1.2 請求書に反映される箇所

赤字が請求元設定で編集する項目です。



7.0	錦令	ふ姫	
-	明小	亚旗	

¥77,760

	内容	**	単位	半価		義
2018年03月分						
請求管理ロボ 初期	導入費用	1	式	¥50, 000	¥50,000	外税
請求管理ロボ 月額	利用料	1	式	¥20,000	¥20,000	外税
郵送代行費用		10	件	¥200	¥2,000	外税
				4.46	X	72.000
振入先口应情報				小訂	Ŧ	12,000
	255 A			1934.00	1	F0, 700
○○無行 △△文店 省	週預堂 1111111 日座名義 体式会社〇〇	, ,		A 41		-
自由入力欄2				合計	Ŧ	11, 160
や振れたの際の手術	約1+車知1アグブムねい(5)、1 オナ					
お旗込みの尻の手致	村は貢任にてご真担わ願いします。					
3.44						

1. 請求元設定

請求元	請求管理ロボをご利用されている個人、もしくは法人様を指します。
請求元名1	請求書差出人欄の1行目(企業または個人名等)に表示されます。
請求元名2	請求書差出人欄の2行目(ご担当者様名等)に表示されます。
郵便番号	請求書差出人欄郵便番号として表示されます。 - (ハイフン)抜きの半角数字7ケタで入力ください。
住所	請求書差出人欄の住所として表示されます。 市区町村番地は 36 文字以内で入力ください。 建物名は 20 文字以内で入力ください。
電話番号	請求書差出人欄の電話番号として表示されます。 15文字以内で入力ください。
FAX 番号	請求書差出人欄の FAX 番号として表示されます。 FAX 番号は 16 文字以内で入力ください。
印影	請求書差出人欄の印影として表示されます。縦 200 ピクセル以下×横 200 ピク セル以下の png 形式ファイルをご用意してください。
נס	請求書差出人欄のロゴとして表示されます。 縦 73 ピクセル×横 250 ピクセル以下の png/jpg 形式ファイルをご用意してく ださい。
自由入力欄 1	請求書中段に記載される自由入力欄です。請求書案内文等を5行、100文字以 内で記載してください。
振込先口座情報	請求書に記載される請求先が振り込む先の口座情報です。100 文字以内で入力 ください。
自由入力欄 2	請求書下部に記載される自由入力欄です。手数料案内文を100文字以内で記載 してください。※決済手段が銀行振込もしくはバンクチェックのときのみ請求書 に表示されます。
請求書メール CC 送信先	請求管理ロボから送信するメールの CC 送信先メールアドレスを 1 つ入力ください。
初期値	請求情報などを作成するときにはじめから入力されている数値を設定できます。
消費税計算方法	消費税の計算方法です。切り上げ、切り捨て、四捨五入の中から選ぶことができ ます。
自動消込条件(バンクチェック)	自動消込時に請求書と入金のマッチングをする条件です。

2. 請求先登録

2.1 請求先の情報を登録する

メニュー → 請求先 → 請求先登録より請求先の情報を登録します。

請求先と請求先部署を入力します。 ※請求先が個人の場合、請求先名と請求先部 署名は個人名を登録します。

請求先では管理に利用する請求先コードと請 求先名を、請求先部署には実際に請求書に記 載される請求書送付先を登録します。

請求先登録では、「請求先」とそれに紐づく 「請求先部署」が同時に登録されます。

登録した請求先に請求先部署を追加したい場 合は、請求先一覧 → 請求先部署追加 から行います。

請求先の支払い方法をクレジットカード、銀行 振込、バンクチェック、RP 口座振替、RL 口座 振替、その他口座振替、コンビニ払込票(A4)、 コンビニ払込票(ハガキ)から選択します。 ※契約済の決済手段のみ表示されます。



決済情報						
デフォルト決済情報を登録する場合のみ入力	ー デフォルト決済情報を登録する場合のみ入力ください					
デフォルト決済情報						
決済手段 必須	決済手段を選択 ・					
決済情報コード ① 説明	決済手段を選択 銀行振込 クレジットカード バンクチェック カ可能です。					
決済情報名 <u>必須</u> ① 説明	RL口座振音 その他口座振音 コンピニ払込票(ノノザキ)					
自動消込拡張						

2. 請求先登録

温信機

2.2 請求書に記載される項目

〒123-4567 東京都渋谷区神宮前×-〇-스 △△ビル3F	住所
株式会社XXシステム	宛名1
経理部	宛名2
請求管理 ロボ様	宛名 3

平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。 下記の通り、ご請求申し上げます。

 TEL
 :03-1111-1111

 FAX
 :03-1111-1112

 お支払方法
 銀行振込

 支払期限
 2018年03月31日

ご請求金額

¥77,760

	内事	教士	単位	単価	金額	栽
2018年03月分						
請求管理ロボ	初期導入費用	1	式	¥50,000	¥50,000	外税
請求管理ロボ	月額利用料	1	式	¥20,000	¥20,000	外税
郵送代行費用		10	件	¥200	¥2,000	外税
				小計	¥	72, 000
				消費税	ł	5, 760
○○銀行 △△支	店 普通預金 1111111 口座名義 株式会社(00				
				合計	¥	77, 760
お振込みの際の	D手数料は貴社にてご負担お願いします。	2				

2. 請求先登録

請求先	請求を行う先の法人または個人。
請求先コード	請求先を管理するためのコードで自由入力が可能です。(請求書には記載されま せん)
請求先名	請求先の法人または個人の名前。
請求先部署名	請求先詳細を管理する名前です。(請求書には記載されません)
請求先部署番号	請求先を管理するための番号。請求先の CSV インポートの際に使用
宛名1	請求書の宛名1行目に記載される文言(企業名等)です。
宛名2	請求書宛名の2行目に記載される文言(部署名や肩書き等)です。
宛名3	請求書宛名の3行目に記載される文言(ご担当者様等) 請求書に敬称は自動補正されませんのでお気を付けください。
郵便番号	請求書送付先の郵便番号です。請求書に記載されます。
住所	請求書送付先の住所です。請求書に記載されます。
電話番号	請求先の電話番号です。請求書に記載されます。
メールアドレス	請求書や催促メール送信時に利用するメールアドレスです。請求書には記載され ません。
決済手段	請求先の支払い方法です。請求先部署一覧では登録ステータスも合わせて表示されます。登録ステータスについては各決済手段の決済情報を登録する(決済手段)をご確認ください。
振込元口座名義	決済手段が「銀行振込」、「バンクチェック」の場合に請求先登録画面で入力し ます。請求先の口座名義です。登録名義と振込人名義が一致していることが自動 消込条件の一つとなります。
顧客番号	RP 口座振替を利用される請求先それぞれに割り振られる番号です。口座振替依 頼書に記載されております。
銀行コード	口座振替依頼書に記入されている銀行コードです。
支店コード	ロ座振替依頼書に記入されている支店コードです。 ※ゆうちょ銀行をご利用の場合は、通帳記号5桁を入力してください。
預金種目	口座振替依頼書に記入されている預金種目です。
口座番号	口座振替依頼書に記入されている口座番号です。 ※ゆうちょ銀行をご利用の場合は、通帳番号8桁を入力してください。 通帳番号が8桁未満の方は、番号の先頭に「0」を入力してください。
口座名義	口座振替依頼書に記入されている口座名義です。

3.1 請求情報を登録する

3.1.1 登録時の流れ

請求情報→請求情報登録より登録をします。

- 請求情報登録 請求先 1 шк (2)×нте 請求先検索 請求先部署名 3 商品 請求スケジュール 4 (5) 請求書明細 6 道地市场 動業して一覧へ

- 請求先を検索する
- ② 請求先部署を選択する
- ③ 登録してあるよくある請求情報を選択
 (登録してない場合はそのまま④に進みます)
- ④ 請求情報スケジュールを入力

(「3.1.2請求スケジュールの入力」参照)

⑤ 請求書明細を入力

(「3.1.3請求書明細の入力」参照)

⑥ 左の「連続登録」を押すと合算請求書を連続で 作成することができます

商品を登録しておくと、請求情報登録時に呼び出すことができ、より便利になります。 ※商品の登録方法はヘルプページをご確認ください。

3.1 請求情報を登録する

3.1.2 請求スケジュールの入力

請求スケジュールは請求管理情報の中でも請求を行う日付や 支払(決済)方法等のデータのことです。

商品登録を行い、請求情報登録時に商品を選択した場合、 請求スケジュールや請求書明細の情報に登録された情報を 反映致します。

請求タイプの「単発」、「定期定額」、「定期従量」によって、請求対象期間の設定項目が異なります。

請求スケジュール設定要領詳細についてはヘルプセンターを

ご覧ください。

【請求書内の明細の表示順について】

明細合算された請求書内での明細の表示順は、

請求対象期間の表示形式でまとまり、表示形式内では登録順での表示となります。

(例) 〇年〇月分 (A)

 \bigcirc 年 \bigcirc 月 \bigcirc 日 \sim △年△月△日 (B)

○年○月~△年△月 (C)

○年○月分**(D)**

○年○月~△年△月 (E)

上記の順で請求情報登録をした場合、請求書には下記順番で反映されます。

○年○月分 (A)

○年○月分(D)

○年○月~△年△月 (C)

○年○月~△年△月 (E)

 \bigcirc 年 \bigcirc 月 \bigcirc 日 \sim △年△月△日 (B)

3.1.3 請求書明細の入力

請求書明細では単価や数量、税額などの明細

情報と請求スケジュールを管理するデータを

入力します。

請求書明細を入力すると、画面右の請求書プ

レビューに反映されます。

商品	
茶口	未選択・・
	※商品を選択すると、商品の内容がフォームに反映されますのでご注意ください。
	<u></u>
請求スケジュール	
請求タイプ 必須	● 単発 ◎ 定期定額 ◎ 定期従量
消費税 必須	8%
サービス提供開始日	2018/03/09
請求対象期間 () 説明	 表示形式 ○年○月分 ▼ 周期 1ヶ月間
売上計上日 () 説明	2018/03/31 🗏 売上計上日を変更する
請求書発行日 必須	当月 ▼ 末日 ▼ 1
請求書送付日	₩A • 18 • 18
決済情報名	※請求先名を選択してください。
決済タイプ	
文章バターン 必須	選択してください ▼
文章プレビュー	※文章パターンを選択してください
決済期限	翌月 ▼ 末日 ▼ 1000
払込票有効期限 () 説明	□ 指定する
請求方法	◎ 自動メール ◎ 手動メール ⑧ 送付なし
請求書テンプレート	•
請求元部署	
請求元担当者	講求元担当者を選択 👻
請求スケジュール	
請求対象期間:2018/03	
売上計上日:2018/03/31	
請求書発行日:2018/03/31	-
請求書送付日:2018/04/01	
決済明限:2018/04/30	<i>a</i>
払込票有効期限:2018/04/30	a
and an	

請求書明細	
請求情報コード ① 説明	
集計用商品コード ① 説明	
商品名 必須	(例)サービスA定調利用 標準プラン
単価 必須	(例)10000
数量 必須	(例)1
単位	(69)xC
消費税	948 -
偏考 ① 説明	「巨木テンプレート」をご利用の場合、1行につき最大60文字×17行の入力が可能で す。
メモ ① 脱明	
	リセット

3.2 請求書に記載される項目

請求書番号 201803-00001-1 請求書発行日 発行日 〒123-4567 2018年03月01日 東京都渋谷区神宮前×-○-△ 1/1御請求書 △△ピル3F 株式会社XXシステム 経理部 **ROBOT PAYMENT** 請求管理 ロボ様 株式会社ROBOT PAYMENT 〒111-1111 東京都渋谷区神宮前○-△-□ O∆ピル4F 平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。 TEL :03-1111-1111 下記の通り、ご請求申し上げます。 FAX :03-1111-1112 決済期限 お支払方法 銀行振込 支払期限 2018年03月31日 ご請求金額 ¥77,760 単位 消费税 数田 単価 内容 教士 単位 単価 金額 裘

2018年03月分	請求刈録期間					
請求管理ロボ 初期導入費用	商品名	1	式	¥50,000	¥50,000	外税
請求管理ロボ 月額利用料		1	式	¥20,000	¥20,000	外税
郵送代行費用		10	件	¥200	¥2,000	外税
	備考					
				小計	¥	72, 000
				消費税	3	5, 760
○○銀行 △△支店 普通預金 1111	1111 口座名義 株式会社〇〇)				
				合計	¥	77, 760
				L.I. 191	1	

お振込みの際の手数料は貴社にてご負担お願いします。

温信機

請求スケジュール	請求管理情報の中でも請求を行う日付や支払(決済)方法等のデータです。					
請求タイプ	単発、定期定額、定期従量の 3 種類の請求形態があります。 単発:一度きりの請求形態					
	定期定額:定期的に継続して請求し、定額料金の請求を行う請求形態					
	定期従量:定期的に継続して請求するが、請求金額は利用状況に応じて変額する					
	請求形態					
サービス提供開始日	請求の対象となるサービスの提供開始日です。					
請求対象期間	一回一回の請求の対象となる商品、サービス等の提供期間です。					
	表示形式:請求書に記載される対象期間の表示形式					
	期間:一回一回の請求の対象となる期間					
	周期:請求タイプが定期定額、定期従量の際に設定する請求周期 例)1ヶ月を					
	設定すると1ヶ月毎に請求書を発行します。					
	繰り返し回数:請求を繰り返す回数					
基準月	請求書発行日、請求書送付日、決済期限の基準となる月です。					
請求書発行日	請求書発行される日付です。請求書に記載されます。					
請求書送付予定日	請求書を自動で送信及び郵送する日です。請求書送付予定日はタスクで通知され					
	ます。					
決済期限	振込、決済を行う期限です。					
	決済手段がクレジットカードの場合、決済が行われる日付です。					
	決済手段が口座振替の場合、口座振替が行われる日付です。					
	決済手段が銀行振込、バンクチェックの場合、振込期限となります。					
	決済期限までに決済、振替、振込が確認されない場合、決済ステータスは未収と					
	なります。					
請求書送付方法	請求を行う方法を「自動郵送」、「手動郵送」、「自動メール」、「手動メー					
	ル」、「送付なし」の5種類より選択できます。					
	自動郵送:請求書送付日になると自動的に請求書が送付されます。					
	手動郵送:システム郵送を手動で行う場合や貴社ご担当者様自ら印刷して郵送さ					
	れる場合に選択ください。					
	自動メール:請求書送付日になると自動的に請求書メールが送信されます。					
	手動メール:請求書メールを手動で送付される場合に選択ください。					
	送付なし:請求書送付通知がされません。					
請求書明細	単価や数量、税額などの明細情報と請求スケジュールを管理するデータ。					

請求情報コード	請求情報を管理するコードです。請求情報毎に一意のコードを指定できます。					
集計用商品コード	商品ごとに集計を取る際に利用可能な項目です。					
商品名	請求書の明細項目に記載される名称です。					
単価	請求書に記載される商品の単価です。					
数量	請求書に記載される商品の数量です。					
単位	請求書に記載される商品の単位です。全角三文字まで入力できます。					
消費税	 請求書に記載される税区分です。「外税」、「内税」、「非課税」、「対象外」 の3種類より選択できます。 外税:単価とは別に消費税が加算されます。 内税:単価に消費税が含まれ、消費税は加算されません。 非課税:消費税の課税対象ではあるが税法上の規定によって、消費税を課さない とされているもので、消費税は加算されません。 対象外:消費税対象外(不課税) となり、消費税は加算されません。 					
備考	請求書の明細に記載される備考欄です。「基本テンプレート」をご利用の場合、 1行につき最大 60 文字×17 行の入力が可能です。					

4. 請求書発行

4.1 手動で発行する

請求書を即時に発行したい場合に手動発行を行います。 請求情報→請求情報一覧から行います。

発行したい請求情報を選択

② 「選択項目から請求書発行」を
 クリック

一括で未発行のすべての請求情報を

発行することも可能です。

(画面右上「一括請求書発行」ボタン)



〕 請求先

情報一覧

● 請求情報 Ⅲ 請求書

請求情報登録

※請求情報で登録した請求書発行日が当日より過去のものでないと、手動でも請求書発行することが出来ません。 ※合算請求書発行については合算したい請求情報をまとめて選択し、発行をクリックします。

また、一括請求書発行ボタンでも合算条件が等しい請求情報から合算請求書が発行されます。

4.2 自動で発行する

請求情報登録時に指定した「請求書発行日」のAM1時に自動的に請求書が発行されます。

5. 請求書送付

5.1 請求書を手動で送付する(メール OR 郵送)

請求書一覧と請求結果一覧より請求書ダウンロードリンクを 記載したメールを送付することができます。

送付する請求書を選択

② 「選択項目からメール送付」をクリック
 (郵送する場合は「郵送」ボタンをクリックします)
 ※19時までに手動郵送を行って頂きますと翌営業日、
 それ以降に行った場合は翌々営業日に発送されます。
 (「PDF」を選択された場合、請求書が PDF ファイル
 でダウンロードできます)



III 請求書 🛃 漸込 🔽 未収

请求書一覧

)件表示

口座振替データエクスポート

ま求書明細エクスポー

■ 無計 🛈 ∰

請求

送付日更新

※請求書ダウンロードリンクの有効期限は請求書送付日より 60 日間となります。

5. 2 請求書を自動で送付する(メール OR 郵送)

請求書ダウンロードリンクを記載したメールを自動で送ることができます。

1、請求書を自動で送付するためには請求情報登録画面の「請求方法」を「自動メール」に設定します。

(郵送する場合は「自動郵送」に設定します)

2、作成された請求書の請求書送付予定日の AM 7:00 にメールが送付されます。

※送付済み(請求書送付日が入力されている)の請求書は自動送付されません。

※請求書ダウンロードリンクの有効期限は請求書送付日より 60 日間となります。また、請求書の状態を無効にしていると期限内でもダウンロードできなくなります。

※請求書送付予定日が過去の日付で未送付の請求書も自動送付の対象となります。

16

5. 請求書送付

状態	請求書の状態。有効の場合設定どおり請求書発行が行われ、無効の場合は関連す					
	る決済やメール送信、郵送が行われません。					
請求書番号	請求書に記載される請求書番号です。下記形式で自動で記載されます。					
	yyyymm-請求コード-連番					
請求件数	請求明細行の数です。					
請求金額小計	税金計算前の明細金額合計です。					
消費税	請求書に記載される消費税額です。					
源泉所得税額	請求書に記載される源泉所得税額です。					
請求金額合計	請求書に記載される請求金額の合計です。					
通信欄	請求書に記載される通信欄で自由入力が可能。文字数制限は 300 文字までとな					
	ります(56 文字で自動改行されます)					
請求書送付日	請求書を送付した日が入力されます。					
請求書確認日	請求書メールから請求書をダウンロードした日付が入力されます。					
郵送エラー	郵送に失敗した場合に郵送 ID が表示されますので、お問い合わせの際にお伝え					
	いただけるとスムーズです。					
決済日	決済手段に応じて決済日は異なります。					
	クレジットカード:請求先に決済が行われた日					
	口座振替:請求先から請求額が引き落とされた日					
	バンクチェック&銀行振込:請求先が入金した日					
決済ステータス	決済のステータスです。「未処理」、「未収」、「完了」、「確認済み」の4					
	種類のステータスがあります。					
	未処理:決済期限を迎えておらず、入金や決済がない状態					
	未収:決済期限を過ぎても入金や決済がない状態					
	完了:請求管理ロボを通して入金や決済が完了した状態					
	確認済み:請求管理ロボを通さず、何らかの方法で回収できた状態					
メモ	請求書毎に自由にメモを取ることができます。					
請求書タイプ	請求書が繰越のものか繰り越されていないものかを判断するためのステータスで					
	す。「請求」と「繰越請求」の2種類があります。					
	請求:通常の請求書					
	繰越請求:過小入金等で請求金額に対し入金金額が少なかった場合作成される、					
	差額の請求金額の請求書					

6. 消込

6.1 銀行振込決済の場合

6.1.1 入金データをインポートする 入金データのインポートは入金インポート画面より行います

- 入金インポートデータの形式を選択していただきます (全銀形式と CSV 形式でのインポートが可能です)
- ファイルを選択」からインターネットバンクより
 ダウンロードした振込入金明細、
 または、CSV ファイルを選択。
- ③ 「自動消込を行う」にチェックを入れる と「金額、振込人名義」を照合し、それ ぞれが一致した請求書と入金は自動で消 し込みます。

0			<u>ک</u>	金インポート	兩歷		
			٨	金エクスポー			
			٦:	金一覧			
			未	有这一党			
	lik ante 🖸 antam	11 20 CF 367		₩1 ⊘	¥0		
± >±+>#−>	L DREMMERTUR-F	出 スタインボート開閉	<u>ئە</u> تەر ك	nt-r-	± λ±−#	1- 19090A	F Nores
ここでは銀行からダウンロードしたを全幅的	ぬえまデータをインボートすることで…	肥料込することが可能です。					
入金インボート							
小小市市市							
入会データファイル	ファイルを開発 量がされていまし	. (2)					
氟达弗根行口应	9280 ·						
0 30H	BAXM32777 3						
酒込ステータス - 未収の請求書の自動 第込 () 前明	■ #227-92-70000728	ERINGLOMIKETS 4					
4>#->							

■ 集計

 \bigcirc

④ 「消込ステータス=未収の請求書の自動消込」にチェックを入れると決済期限を過ぎた請求書を自動消込の対象とします。

⑤ 「インポート」ボタンをクリック

※自動消込には15分ほどお時間がかかることがあります。入金インポート履歴画面より進捗を確認できます。 ※金額、振込人名義が一致した請求書が複数あった場合は「決済期限」が最も古い請求書が自動消込の対象となりま す。

6.1.2 手動で消し込む

金額、振込人名義が一致しなかった入金に対して自動消込を行います。

消込メニューの未消込一覧画面で手動で消し込むことができます。

- ① 左表から消込を行う請求書を選択(複数選択可)
- ② 右表から消込を行う入金を選択(複数選択不可)
- ③ 「消込」ボタンをクリック

らえまインボート	E Destroaryst-t	P YP-DIE-HEE	ىلەر <u>ئە</u>	928-F	급 X2~8		£ +8%	ہ ہے	0408		
3.8:10				240	10						
NATION				470		Attaunt		60272 1022 M			
1007700	~ (#8-002704G)	Add - 0	ABD .	20		Inter construction		RAME	~ 200		
AREADIN.	- E 11%	excentionale • 110	149	474	NE 000-90	10000000	•	10201208	· .	49	
R70CR 11/7			20	-	#10ft						1
				_							
2040	X40 0444	ways your a	31-311 A.I.		20+0		2447A C		60 21.48	331048	20
10583	2016/06/15	6645 22.362	22,262		#185 20	64	bent-274		77,740	77,766	22282
-(1)				_	(2)						
-											
				- U. A							
					差額		0 m				
					Xæ		recP(c.e)				
					15425		(%c/%c/%)				
							0.8238				
					DRAMSHING						

※過少入金や過剰入金のように消し込む請求書の合計額と入金金額が異なる場合は繰越請求や繰越入金が作成されま

す。

7. 振込期限通知・催促メール送信

7.1 手動で送信する

請求書 → 請求書一覧 → 請求書詳細 で画面下部にある「振込期限通知メール」・「催促メール」ボタンをクリック するとメールが送信されます。 ****** □ *** □ *** □ *** □ *** □ *** □ ***



日付に応じて表示されるボタンが異なります。 決済期限以前では「振込期限通知メール」が表示されます。

請求方法	自動メール
請求書送付予定日	2015/06/05
諸求書送付日	2015/06/05
卵送エラー	
請求書確認日	
决清手段	銀行振込
決済データ送信ステータス	送信前
決済連携ステータス	申講中
決済期限 () 説明	2015/06/30
決済日 ① 説明	
決済ステータス	未処理
19-	
×モ ① 説明	
請求書テンプレート	基本テンプレート
PDFダウンロード	請求書メール 請求書都送 決済期限通知メール

諸求方法	自動メール
請求書送付予定日	2015/06/05
請求書送付日	2015/06/05
郵送エラー	
請求書確認日	
決済手段	銀行振込
決済データ送信ステータス	送信前
決済連携ステータス	甲諸中
決済期限 ① 説明	2015/06/08
決済日 ① 説明	
決済ステータス	未収
19-	
×モ ① 説明	
諸求書テンプレート	基本テンプレート

決済期限より後では「催促メール」が表示されます。

※決済ステータスが完了の場合はボタンが表示されません。

※メール件名/本文は編集可能です。詳細については次ページでご案内しています。

※メールの送信ログを残される場合は請求元設定画面にて「BCC送付先アドレス」を設定ください。

7. 振込期限通知・催促メール送信

7.2 自動で送信する

設定 → メール設定一覧 → 振込期限通知・催促 での設定内容に

応じて件名/本文の編集、振込期限通知メールと催促メールを自動で送信することができます。

◎ ③ ④ 管理者 企業ID:16	💮 請求管理口市 🔂 ホーム	DDD 清水洗 ④ 清水清晰 DD 清水書 土 海込 マ 未収 F
請求元設定	Q 請求元詳細	 メール設定一覧 ○ タスク通知設定 ○ お知らせ認
メール設定	メール送信元設定	
タスク通知設定一覧	送信元メールアドレス	no_reply@billing-robo.jp
権限グループ一覧	送荷者名	请 求管理□术
ユーザー一覧	更新	
承認対象一覧	メール設定	
API接続設定	請求書送付 クレジットカード情報登録	第2
	決済期限過知	<u>通信</u>
	催促	通先

- ① 自動送信を行うか否か: ON/OFF で設定します。
- ② 送信タイミング:日付を〇日前(振込期限通知)、
 〇日後(催促)形式で設定します。

(送信タイミングの9時ごろにメールが送信されます)

		The text of te	⊘ *≈	
③ 請求元詳細	③ メール設定一覧 ③ メール設定場点	タスク運知設定	O BROURE	 ・ 権限グル・
決済期限通知 自動器の 自動器のイミング From To Cc Boc	○ 01 ● 01 ① 1288日 328 ② 通常電気ボール_Per/Object ② ③ 通常電気ボール_Per/Object ③ ③ 通常電気・小少アレス(損売が運動器工会専門板です) ● ●			
件名	<請求売名>より支払い期限のご案内(<請求書番号>)		3	
۸X	ご日出来年 いたたた時期になったたります。 全部が含くてきます。 かきなどできます。 かきなどできませんだい、その時間のなんたい、人類の 手がないてきたいたが、その時間のないたかい、人類の 構成者がフランタード用い、 の名前のからいため、その時間により回日的な はなるかフランタード用い、 この名前のからいため、その時間により回日的な ななかかった。 をかかり、 この名前のからいため、その時間により回日的な ななかかった。 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前のからいため、 この名前ののできため、 この名前ののできため、 この名前ののできため、 この名前のできため、 この名前ののできため、 この名前のできため、 ころうできため、 この名前できため、 ころうできため、 このうできため、 このうできため、 ころうできため、 このうできため、 このうできため、 このうできため、 このうできため、 このうできため、 このうできため、 このう このうできため、 このうできため、 このうできため、 このう このう このう このう このう このう このう このう このう このう	1度単調整(メール通付線定日)になりましたの いたり着ください。 129 日本できます。 129 日本できまます。 129 日本できままます。 129 日本できままます。 129 日本できままます。 129 日本できままます。 129 日本できままます。 129 日本できまままままます。 129 日本できまままままままままままままままままままままままままままままままままままま	で 予めご丁承くださ	
842				

③ メール件名/本文が編集可能です。

※メールの送信ログを残される場合は請求元設定画面にて「BCC送付先アドレス」を設定ください。

7. 各種メール設定

8.1 各種メール設定

設定 → メール設定 →メール送信元設定 での設定内容に

応じて請求書等をご請求先に送信する際の送信元メールアドレスと送信者名の変更を行うことが可能です。

💮 請求管理口市 🛛 🗠	ム 🕅 請求先 👝 ;	ā求續報 III 請求書	山湖	✓ 未収 ■ 集計
③ 請求元詳細	◎ メール設定一覧	 タスク通知設 	Ê	◎ お知らせ設定
メール送信元設定				
送信元メールアドレス	no_reply@billing-robo.	ip 1		
送信者名	請求管理ロボ	2		
更新 メール設定				
請求書送付	編集			
クレジットカード情報登録	通集			
決済期限遭知	通集			
催促	通集			
請求選送村 クレジットカード情報登録 決済期限通知 優変	551 553 553 553			

- ① 送信元メールアドレス
- ② 送信者名

送信元メールアドレスを変更されることで受信メールサーバ側でなりすましメールと判断される可能性があります。

その為、設定変更を行われた際は送信元ドメインの DNS で SPF の設定を行うことを強く推奨します。

SPF の設定を行うことでなりすましメールと判断される可能性が減少します。

詳細な内容はお問い合わせください。