



機能説明資料

ビジネスDXシステム

私たちのビジネスDXシステムが描く未来は、電話や紙の伝票といった雑音を消し去り、作り手の鼓動と店先の笑顔だけが響く世界です。小さな工房のひらめきが迷わず市場へ届き、レジ前の店員も倉庫のスタッフもミスを恐れずリズムよく働ける。そして経営者は透明なダッシュボードで数字と未来を一望し、次の挑戦を即決できる。人・モノ・価値が澄んだ流れで結ばれ、“本来の時間”を取り戻す——それが私たちのビジョンです。



YourBridge株式会社

ビジネスDXシステムとは？



ビジネスDXシステムとは、企業が取引先との「商品を注文する」「仕入れ先へ発注する」といったやり取りを、パソコンやクラウド上の仕組みで一元管理できるシステム

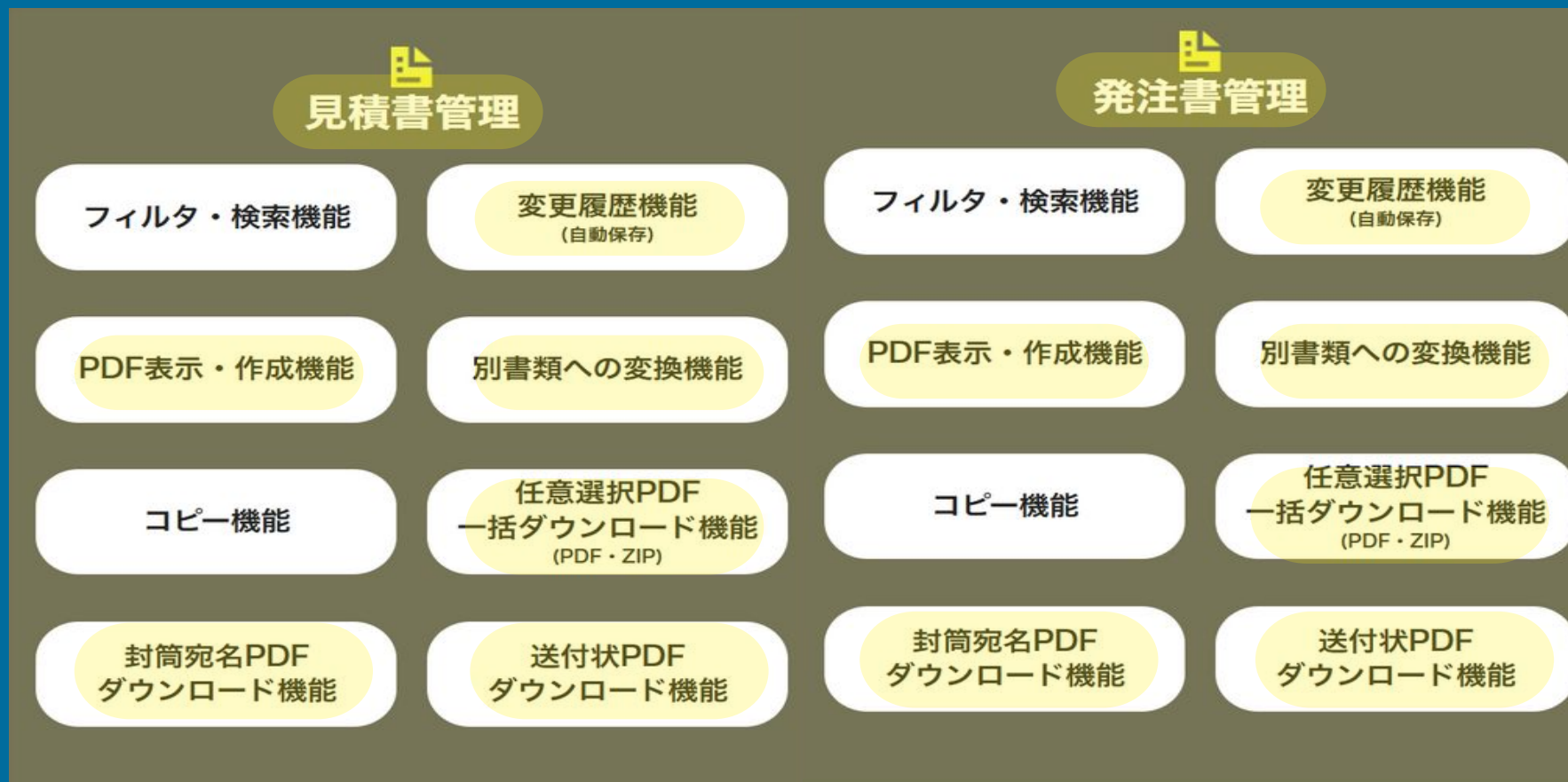
「顧客管理(法人・個人)」「書類管理(見積書・発注書・納品書・請求書)」などを統合的に管理できる

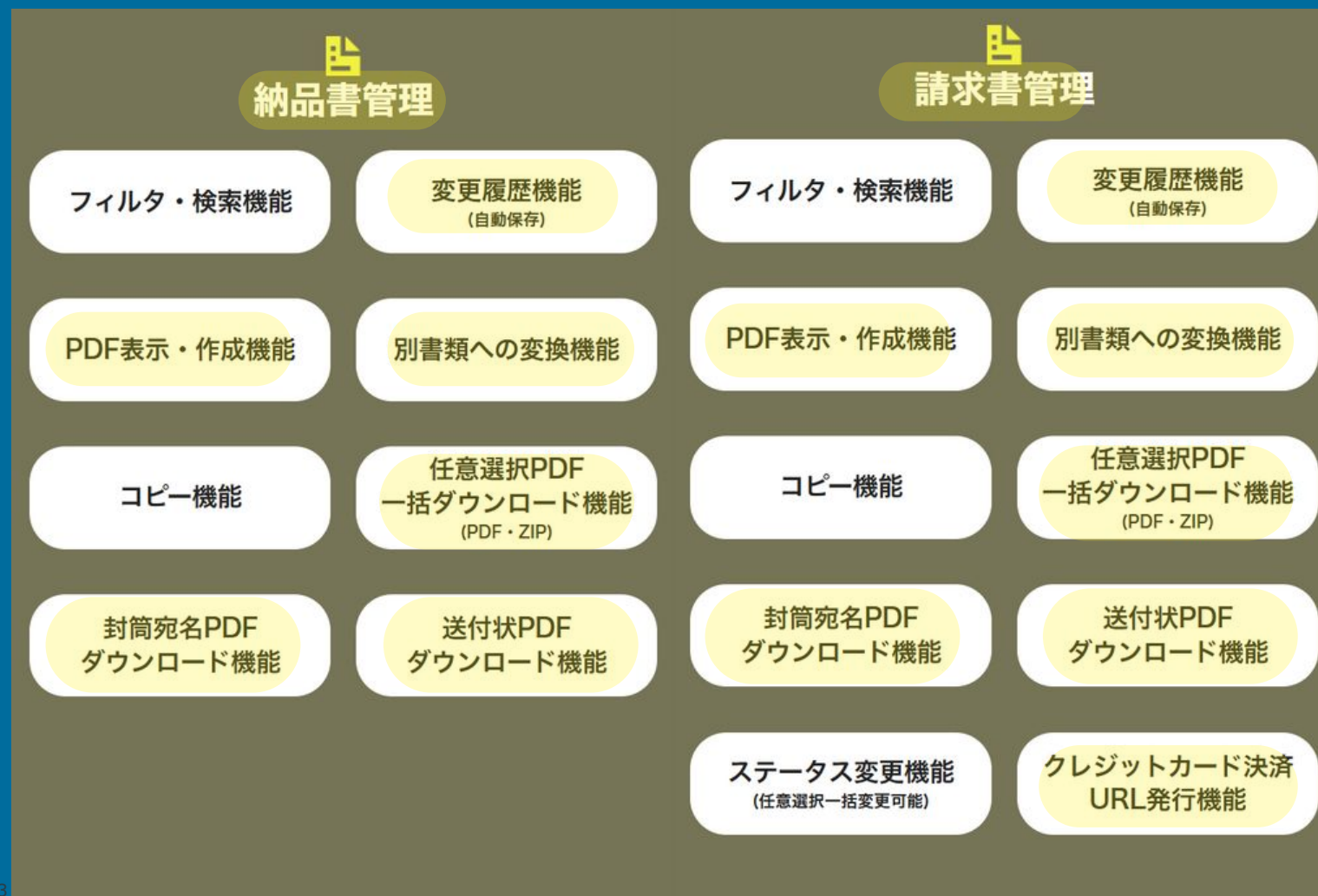
また、受発注機能および決済機能を有しており、受発注管理、決済処理、請求書発行をスムーズに行える

さらに、発行した請求書に関する売上分析・入金管理・売上比率をダッシュボード上で可視化し、業務の効率化を支援する

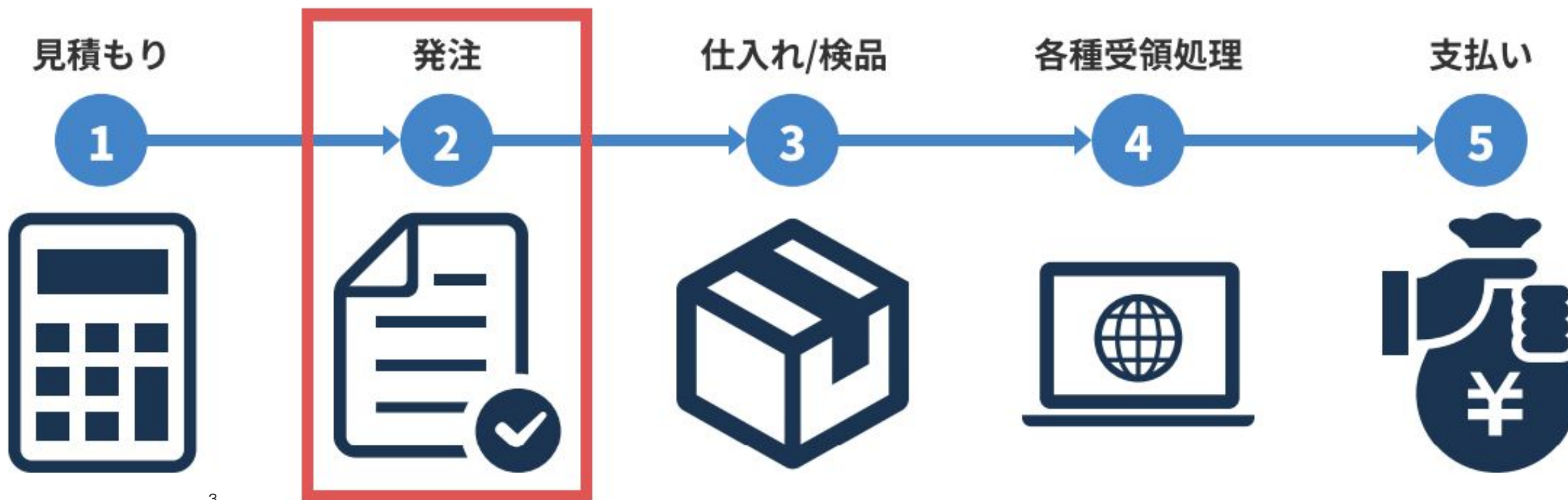
- ITツールの正式な製品名:ビジネスDXシステム
- プラン名:なし
- 開発メーカー名:株式会社ZY
- 機能一覧、機能概要図:P.3~5参照
- 業務フロー図:P.6~7参照
- 画面キャプチャ:P.8参照
- ITツールの利用方法:P.9~41参照







発注フロー



※赤枠部分がビジネス DXシステムで管理できます。

受注フロー



※赤枠部分がビジネス DXシステムで管理できます。

ビジネスDXシステム

ご利用方法

クイックマニュアル

目次

1. ビジネスDXシステムをはじめる

1.1 ビジネスDXシステムでできること(P.11)

2. 初期設定をする

2.1 自社情報を登録する(P.12)

2.2 会計情報と書類設定をする(P.13~14)

2.3 管理者の登録をする(P.15~16)

3. 顧客管理をする

3.1 顧客管理画面(P.17)

3.2 顧客情報を入力する(P.18~20)

3.3 担当者の新規登録(P.21)

4. 運用を開始する

4.1 ダッシュボードでできること(P.22)

4.2 操作履歴を確認する(P.23)

4.3 管理者情報の変更をする(P.24)

5. 在庫管理をする

5.1 在庫管理でできること(P.25)

5.2 商品を検索する(P.25)

5.3 商品を新規登録する(P.26)

5.4 商品の在庫管理をする(P.27~28)

6. 書類管理をする

6.1 見積書管理でできること(P.29~30)

6.1.1 見積書を新規作成する(P.30~31)

6.2 発注書管理でできること(P.32~33)

6.2.1 発注書を新規作成する(P.33~34)

6.3 納品書管理でできること(P.35~36)

6.3.1 納品書を新規作成する(P.36~37)

6.4 請求書管理でできること(P.38~39)

6.4.1 請求書を新規作成する(P.39~40)

7. 請求

7.1 クレジットカード請求(P.41)

7.2 インボイス対応の適格請求書見本(P.42)

ビジネスDXシステムをはじめる

ビジネスDXシステムでできること



ダッシュボード

今期の売り上げやその内容を確認することができます。

商品管理

商品の登録や削除などの商品管理ができます。

顧客管理

顧客の登録や削除などの顧客管理ができます。

書類管理

見積書や発注書、納品書、請求書の作成と確認ができます。

管理者管理

管理者の登録や削除などの管理者管理ができます。

環境設定

会社情報や書類の基礎となる情報、売り上げ目標を設定できます。

初期設定をする

自社情報を登録する

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 16時41分37秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

MENU ダッシュボード 環境設定

環境設定

自社設定 会計 書類 カード決済

組織・会社名 テスト株式会社

郵便番号 〒 163-8001 住所検索

都道府県 東京都

市区町村 新宿区西新宿二丁目

番地 8番1号

建物名など

電話番号 00-0000-0000 例: 00-0000-0000

FAX番号 例: 00-0000-0000

設立年 2030

インボイス登録番号 T00000000000000 例: T00000000000000

担当者名 請求太郎

担当者メールアドレス seikyuu@test.com

ロゴ PNG,JPG,GIFファイルを選択してください 選択

社印 PNG,JPG,GIFファイルを選択してください 選択

設定

環境設定→自社設定のタブより
会社情報を入力してください。

会社ロゴと社印を登録してください。
これらは見積書や発注書、納品書、請求書に
反映します
※登録しなくても書類は発行できます。
設定ボタンで設定を保存してください。

会計情報と書類設定をする

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日(金) 16時42分30秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(仮) 様

MENU | ダッシュボード | 環境設定

環境設定

自社設定 | **会計** | 書類 | カード決済

消費税率* 10 %

軽減税率* 8 %

消費税端数計算* Selected 四捨五入 切り捨て 切り上げ

会計年度開始月* 4月

設定

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日(金) 16時43分16秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(仮) 様

MENU | ダッシュボード | 環境設定

環境設定

自社設定 | 会計 | **書類** | カード決済

書類テンプレート* 寄付金封筒

見積書

タイトル* 見積書

備考

ロゴの表示 ☒ ※各書類で個別に設定が可能です。

社印の表示 ☒ ※各書類で個別に設定が可能です。

PDF見出し行色 #6d9eeb 見出し行サンプル 標準色に設定

PDF明細行色 #cfe2f3 明細行サンプル サンプルPDF表示

発注書

タイトル* 発注書

備考

会計のタブより各項目を設定してください。

書類タブから書類設定をします。

書類送付PDFを印字する際のテンプレートを選びます。

見積書の設定をします。

発注書、納品書も設定してください。

請求書も途中までの設定項目は同じです。

振込先情報を設定してください。

設定ボタンで設定を保存してください。



会計情報と書類設定をする



売り上げ目標のタブから期ごとに売り上げ目標を設定してください。ダッシュボードに反映されます。

設定ボタンで設定を保存してください。

管理者の登録をする

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 16時48分24秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 管理者管理

管理者管理

新規登録

1件中1~1件を表示

ID	権限	管理者名	メールアドレス	アカウント	利用状況	操作
1	管理者	サンプル株式会社(biz)	info@alev.co.jp	admin	利用	変更 削除

1件中1~1件を表示

管理者管理より新規作成を押して

管理者の登録をしてください。

登録した管理者は『変更』ボタンより情報の変更ができます。

社員の退職等で管理者を削除したい場合は削除が可能です。

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 16時48分56秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 管理者管理 > 管理者変更入力

管理者変更入力

名前 必須 サンプル株式会社(biz)

アカウント 必須 admin

パスワード [パスワード生成](#)

※パスワードを更新する場合のみ、入力してください。
※パスワードは後で確認できませんので、お気を付け下さい。

メールアドレス 必須 info@alev.co.jp

権限 必須 [管理者](#) [制限付き管理者](#)

利用状況 必須 [利用](#) [停止](#)

[一覧へ戻る](#) [確認](#)

新規作成を押すと左図のような表示になりますので、管理者情報の入力をお願いします。

※『アカウント』と『パスワード』がログイン時に必要になります。

アカウントを複数人でシェアすることも可能です。
その際は退職者等が出た場合はパスワードを変更して利用できます。

『制限付き管理者』を押すと

許可範囲がでてきますので、管理者ごとに

閲覧できる項目を分けることができます。

確認ボタンより保存をします。

顧客管理をする

顧客管理画面

ビジネスDXシステム

契約期間

2025/07/03~2026/07/02

2025年07月14日 (月)

17時45分11秒

操作履歴

ようこそ

サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード > 顧客管理

顧客管理

法人・組織

個人

検索

新規登録

1件中1-1件を表示

顧客名【顧客番号】 / 支払いサイト	住所	請求書備考利用	登録日時	操作
株式会社サンプル [0001] 翌月末日	東京都千代田区永田町永田町1丁目7-1	利用しない	2025年07月11日 12時01分49秒	担当者管理 変更 削除

1件中1-1件を表示

顧客管理では法人・組織個人ごとに顧客一覧を見ることができます。

検索ボタンを押すと検索ボックスが表示され、顧客名、メールアドレスで顧客検索が可能です。

変更から顧客の登録情報の修正が可能です。

顧客管理をする



ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日（金）
16時50分06秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード > 顧客管理

顧客管理

法人・組織 個人

検索 新規登録

1件中1 - 1件を表示

顧客名【顧客番号】／支払い サイト	住所	請求書備考利 用	登録日時	操作
株式会社サンプル [0001] 翌月末日	東京都千代田区永田町永田町1 丁目7-1	利用しない	2025年07月11日 12時01 分49秒	担当者管理 変更 削除

1件中1 - 1件を表示

顧客情報を新規作成できます。(次頁)

顧客の担当者を登録できます。

見積書や請求書などの書類を作成する際に担当者の名前を選ぶことができます。

ビジネスDXシステム

契約期間

2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金)

16時51分32秒

操作履歴

ようこそ

サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード

顧客管理

顧客新規登録入力

顧客管理

タイプ*

法人・組織

個人

顧客番号

法人・組織名*

サンプル株式会社

法人・組織名カナ

サンプルカブシキガイシャ

郵便番号

〒 000-0000

住所検索

都道府県

選択してください

市区町村

サンプル市中央区

番地

1番地 2-3-4

建物名など

サンプルビル 123号室

電話番号

00-0000-0000

メールアドレス

sample@example.com

支払いサイト

選択してください

末日は99

日

請求書備考利用*

利用しない

利用する

弥生会計補助科目名

未入力の場合は、「スポット売掛先」になります。

一覧へ戻る

確認

前頁で『新規作成』のボタンを押したら
顧客登録をします。

法人と個人は分けて登録します。

顧客ごとに支払期日の期間設定が可能です。

確認→登録ボタンを押して顧客登録が完了です。



担当者管理を押すと顧客ごとの担当者を設定できます。

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード

顧客管理

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日（金）
16時50分06秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz)様

法人・組織

個人

検索

新規登録

1件中1 - 1件を表示

顧客名【顧客番号】／支払い サイト	住所	請求書備考利 用	登録日時	操作
株式会社サンプル【0001】 翌月末日	東京都千代田区永田町永田町1 丁目7-1	利用しない	2025年07月11日 12時01 分49秒	担当者管理 変更 削除

1件中1 - 1件を表示

■ 山田さんが現在の担当者です。

変更ボタンで登録されている山田さんの情報を変更、削除ボタンで山田さんを担当から外すことができます。

新規登録で担当者の新規登録が可能です。

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日（金）
16時54分29秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz)様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード

顧客管理

顧客（担当者）管理

顧客（担当者）管理

正常に登録されました。

新規登録

株式会社サンプル

担当者名【顧客番号】	住所	登録日時	操作
sample部署 sampleリーダー サンプル 太郎 【0001】	法人住所を利用	2025年07月11日 16時54分32秒	変更 削除

戻る

顧客情報を入力する

担当者の新規登録

ビジネスDXシステム

契約期間

2025/07/03~2026/07/02

🕒

2025年07月11日 (金)

16時55分49秒

📄

操作履歴

👤

ようこそ

サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見稿書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード

顧客管理

顧客(担当者)管理

顧客(担当者)新規登録入力

顧客(担当者)管理

タイプ

担当者登録

法人・組織名

株式会社サンプル

顧客番号

※部署・役職・名前いずれか必須

部署

WEBシステム開発

役職

開発リーダー

担当者

姓

山田

名

太郎

担当者

セイ

ヤマダ

メイ

タロウ

住所登録*

法人住所を利用

別途設定

郵便番号

〒100-0014

都道府県

東京都

市区町村

千代田区永田町

番地

永田町1丁目7-1

建物名など

電話番号

000-0000-0000

メールアドレス

sample@example.com

← 戻る

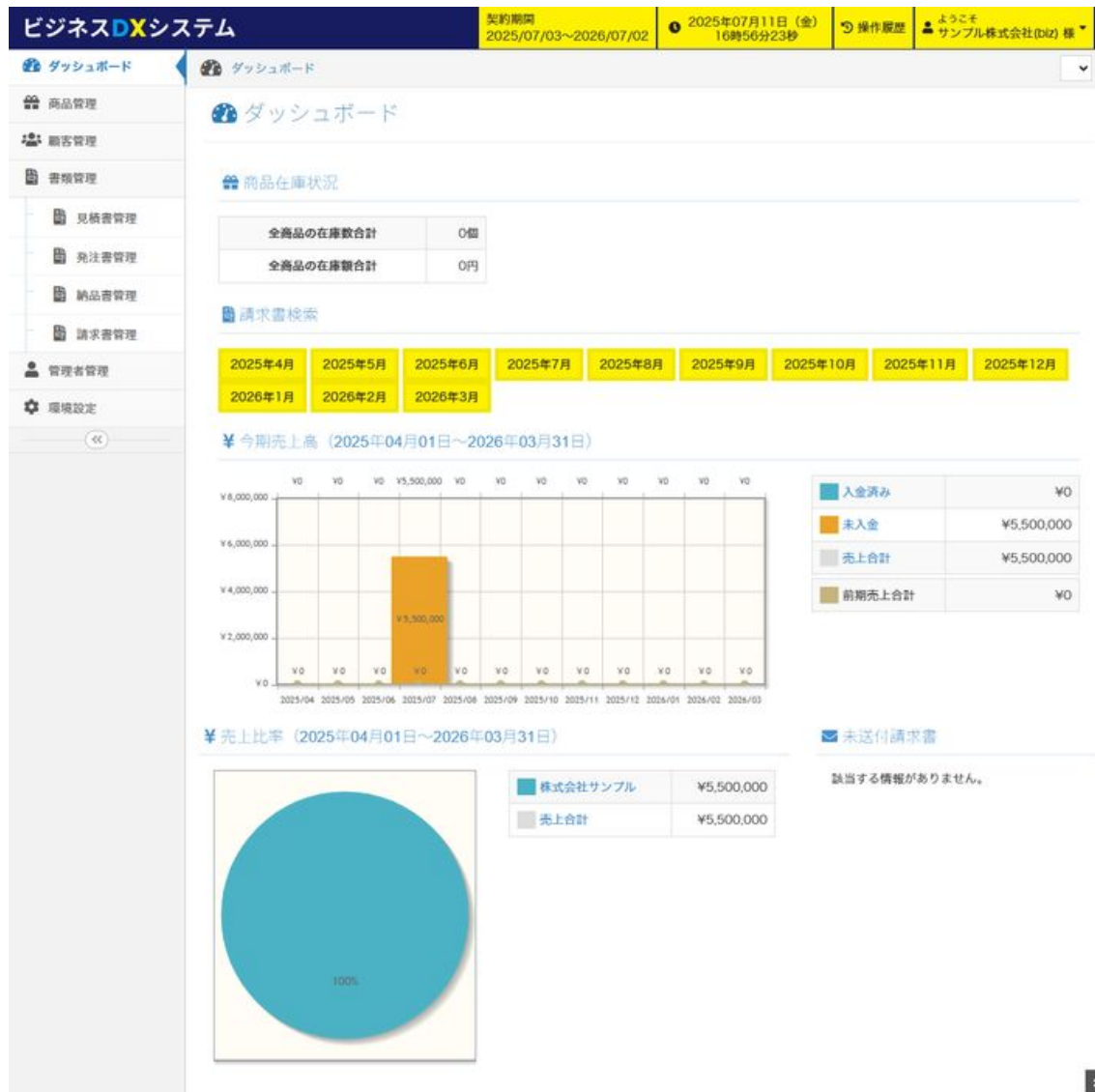
確認

顧客担当者の情報を入力してください。

複数担当者がいた場合に、部署名や事務所住所が異なるとき『別途設定』ができます。

運用を開始する

ダッシュボードでできること



ダッシュボードのボタンでこの画面になります。

商品の在庫状況を確認できます。

今期売上高を確認できます。

グラフの項目で、入金ステータスや今期目標、前期売上合計との比較ができます。

今期の顧客ごとの売上を比率で確認できます。右の会社ごとの名前から、明細を確認できます。

未送付の請求書が確認できます。

請求書を作成したまま送付していないか確認できます。

また、案件が終わり、請求書を作成し請求する月末までここに備忘録として置いておくという使い方も可能です。

操作履歴を確認する

ビジネスDXシステム

契約期間

2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金)

16時56分55秒

操作履歴

ようこそ サンプル株式会社 (biz)

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書翰管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード

操作履歴管理

履歴管理

操作履歴

管理者

選択してください

機関

選択してください

操作

選択してください

操作ID

コピー元ID

メモ

部分一致 (半角スペース区切りでAND検索)

操作日時

開始

～

終了

検索

8件中 1 - 8件を表示

機能	操作 種別	操作 ID	変更元種別 (変更 元ID)	オペレーター	登録日時	操作
顧客管理(担当者)(サンプル太郎)	登録	2		サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 16時 54分32秒	確認
顧客管理(個人)	登録	1		サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 16時 53分29秒	確認
請求書(2025071101)	更新	1		サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 14時 15分59秒	確認 変更内容
請求書(納品書[2025071102->請求 書[2025071101])	変換	1	納品書(1)	サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 12時 03分59秒	確認
納品書(発注書[2025071102->納品 書[2025071101])	変換	1	発注書(1)	サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 12時 03分54秒	確認
発注書(見積書[2025071102->発注 書[2025071101])	変換	1	見積書(1)	サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 12時 03分49秒	確認
見積書(2025071101)	登録	1		サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 12時 02分59秒	確認
顧客管理(法人)	登録	1		サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 12時 01分49秒	確認

8件中 1 - 8件を表示

変更内容

履歴ID	6	オペレーター	サンプル株式会社(biz)	変更日時	2025年07月11日 14時15分59秒
箇所	変更前		変更後		
送付日	[送]		2025-07-11		

操作履歴のボタンを押すと

操作履歴が閲覧可能です。

入力して絞り込みも可能

管理者ごと、見積もり書に問題があった際は『機能』項目を見積書に設定して検索、操作期間を絞り込んだでの検索も可能です。

機能項目

✓ 選択してください

見積書

納品書

請求書

顧客管理(法人)

顧客管理(個人)

顧客管理(担当者)

操作項目

✓ 選択してください

登録

更新

コピー

削除

変換

復旧

変更内容のボタンがある場合は変更履歴がある操作になります。

ボタンを押すと変更の履歴を確認することができます。

管理者情報の変更をする

ビジネスDXシステム

契約期間

2025/07/03~2026/07/02

🕒

2025年07月11日 (金)

16時58分14秒

🕒 操作履歴

ようこそ

サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

ダッシュボード > 操作履歴管理

👤 履歴管理

🕒 操作履歴

管理者

選択してください

機能

選択してください

操作

選択してください

操作ID

コピー元ID

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

👤 管理者情報変更

🔒 ログアウト

ユーザー名のプルダウンメニューから
管理者情報変更ボタンを押すと
管理者情報変更入力が可能です。

ビジネスDXシステム

契約期間

2025/07/03~2026/07/02

🕒

2025年07月11日 (金)

16時58分42秒

🕒 操作履歴

ようこそ

サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

ダッシュボード > 管理者情報変更入力

📝 管理者情報変更入力

名前 必須

サンプル株式会社(biz)

アカウント 必須

admin

パスワード

🔑 パスワード生成

メールアドレス 必須

info@alev.co.jp

※パスワードを更新する場合のみ、入力してください。

※パスワードは後で確認できませんので、お気を付け下さい。

確認

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

23

在庫管理をする

在庫管理でできること



商品管理を押すと作成した商品リストが表示されます。

登録した商品の基本情報を変更できます。

商品の削除も可能です

商品を検索する



検索ボタンから商品名やJANコード、価格、在庫数等で絞って商品を検索することが可能です。

商品を新規登録する



ビジネスDXシステム

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード > 商品管理 > 商品新規登録入力

商品新規登録入力

商品名 必須

JAN

仕入金額 必須

販売価格 必須

← 一覧へ戻る

確認

新規登録ボタンから商品の新規登録が可能です。

項目を埋めて商品の登録をしてください。
確認ボタンから登録を確定させてください。

商品の在庫管理をする

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日（金）
17時02分49秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード > 商品管理

検索

新規登録

1件中1 - 1件を表示

ID	商品名	JAN	仕入価格	販売価格	在庫数	操作
1	テスト商品		¥500,000	¥5,000,000	0	入庫 出庫 在庫履歴 変更 削除

1件中1 - 1件を表示

入庫設定

発行日*

2024-07-31

在庫数*

50

備考

新規取寄

キャンセル

入庫

出庫設定

発行日*

2024-07-31

出庫数*

20

備考

神戸店舗

キャンセル

出庫

入庫があった場合は入庫のボタンを押すと
入庫設定のポップアップが出てきますので、
日付や在庫数、必要があれば備考の入力をします。

出庫があった場合は出庫のボタンを押すと
出庫設定のポップアップが出てきますので、
日付や出庫数、必要があれば備考の入力をします。

在庫履歴ではその商品の出入庫の履歴を確認できま
す。(次頁)

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

🕒 2025年07月11日 (金)
17時04分46秒

🔄 操作履歴

👤 ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

🏠 ダッシュボード

📦 商品管理

👥 顧客管理

📄 書類管理

📄 見積書管理

📄 発注書管理

📄 納品書管理

📄 請求書管理

👤 管理者管理

⚙️ 環境設定

🏠 ダッシュボード > 📦 商品管理 > 🔄 在庫履歴管理

🔄 在庫履歴管理

商品名	テスト商品	JAN	
仕入価格	¥500,000	販売価格	¥5,000,000
在庫数	0		

🔄🔄 すべて

🔄 入庫

🔄 出庫

0 件中 0 - 0件を表示

取引日	在庫種別	数量	備考	登録者	登録日時
該当する情報がありません。					

0 件中 0 - 0件を表示

← 一覧へ戻る

その商品の出入庫の履歴の確認ができます。
タブを変更すると入庫ごと、出庫ごとの確認も可能です。

書類管理をする

見積書管理でできること

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金) 17時05分55秒

操作履歴

ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

ダッシュボード > 見積書管理

見積書管理

見積書 発注書 納品書 請求書

検索 新規作成

※顧客種別が「直接入力」の場合は、変換できないため「変換」ボタンは表示されません。

1件中 1 - 1件を表示

OFF	見積書番号 書類テンプレート 作成者	発行日	消費税率 / 金額	顧客	操作
OFF	2025071101 窓付き封筒 サンプル株式会社 (biz)	2025年07月 11日	10% ¥5,500,000	株式会社サンプル	変換 削除 コピー 変換 見積書PDF 送付用PDF
OFF	見積書番号 書類テンプレート 作成者	発行日	消費税率 / 金額	顧客	操作

1件中 1 - 1件を表示

[見積書PDF一括\(PDF\)](#)
[見積書PDF一括\(ZIP\)](#)
[封筒宛名PDF一括](#)
[送付状PDF一括](#)

見積書管理を押すと作成した見積書リストが表示されます。

また、他の書類を見る際にタブ移動ができます。

見積書の削除

見積書のコピー

見積書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、見積書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集ができます。

見積書から発注書、納品書、請求書に書類を変換できる機能です。

見積書や送付状を一括ダウンロードが可能です項目横のボタンをONにして一括ボタンを押すとダウンロードができます。

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時06分23秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 見積書管理

見積書管理

見積書 発注書 納品書 請求書

見積書番号

顧客種別 **指定なし** 法人・組織 個人 法人・組織名、担当者名または顧客名

発行日 開始 ~ 終了

明細行 半角スペース区切りでAND検索

表示件数 20件

検索ボタンから見積書を顧客別、発行日等で絞って検索が可能です。

見積書を新規作成する

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時06分50秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 見積書管理 > 見積書新規登録入力

見積書管理

顧客種別 **指定なし** 法人・組織 個人 直接入力

顧客 選択してください

見積書番号

発行日

消費税率 % 軽減税率 %

消費税額数計算 **指定なし** 四捨五入 切り捨て 切り上げ

詳細	取引日	単価	数量	単位	軽減税率	消費税	価格
詳細	取引日	単価	数量	単位	☐	¥0	¥0

新規作成ボタンから見積書の新規作成が可能です。(次頁)

確認を押して、書類作成を完了します。

発注書管理でできること

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金) 17時08分17秒

操作履歴

ようこそ サンプル株式会社 (biz) 様

ダッシュボード

ダッシュボード > 発注書管理

発注書管理

見積書 発注書 納品書 請求書

検索 新規作成

※顧客種別が「直接入力」の場合は、変換できないため「変換」ボタンは表示されません。

1件中1 - 1件を表示

OFF	発注書番号 書類テンプレート 作成者	発行日	消費税率 / 金額	顧客	操作
OFF	2025071101 窓付き封筒 サンプル株式会社 (biz)	2025年07月 11日	10% ¥5,500,000	株式会社サンプル	変換 削除 コピー 変換 発注書PDF 送付用PDF
OFF	発注書番号 書類テンプレート 作成者	発行日	消費税率 / 金額	顧客	操作

1件中1 - 1件を表示

[発注書PDF一括\(PDF\)](#)
[発注書PDF一括\(ZIP\)](#)
[封筒宛名PDF一括](#)
[送付状PDF一括](#)

発注書管理を押すと作成した発注書リストが表示されます。

他の書類を見る際にタブ移動ができます。

発注書の削除

発注書のコピー

発注書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、発注書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集ができます。

発注書から見積書、納品書、請求書に書類を変換できる機能です。

発注書や送付状を一括ダウンロードが可能です
項目横のボタンをONにして一括ボタンを押すとダウンロードができます。

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日 (金) 17時09分26秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社 (biz) 様

ダッシュボード > 発注書管理

発注書管理

見積書 発注書 納品書 請求書

検索 新規作成

発注書番号

顧客種別 Selected 法定なし 法人・組織 個人 法人・組織名、担当者または顧客名

発行日 開始 終了

明細行 半角スペース区切りでAND検索

表示件数 20件

検索 リセット

検索ボタンから発注書を顧客別、発行日等で絞って検索が可能です。

発注書を新規作成する

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日 (金) 17時09分54秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社 (biz) 様

ダッシュボード > 発注書管理 > 発注書新規登録入力

発注書管理

顧客種別* Selected 法人・組織 個人 直接入力

顧客* + 選択してください

発注書番号* 2025071102 更新

発行日* 2025-07-11

消費税率* 10% 軽減税率* 8%

消費税端数計算* Selected 四捨五入 切り捨て 切り上げ

詳細	取引日	単価	数量	単位	軽減税率	消費税	価格
詳細	取引日	単価	数量	単位		¥0	¥0

+ 行の追加 + 無基行の追加 + 見出し行の追加

■発行日を基準とした自動日付 [Y+1] - 2023 小計(10%) ¥0

新規作成ボタンから発注書の新規作成が可能です。(次頁)

ビジネスDXシステム

契約期間

2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金)

17時10分23秒

操作履歴

ようこそ

サンプル株式会社様

ダッシュボード

ダッシュボード > 発注書管理 > 発注書新規登録入力

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

発注書管理

顧客種別*

法人・組織 個人 直接入力

顧客*

+ 選択してください

発注書番号*

2025071102

更新

発行日*

2025-07-11

消費税率*

10

%

軽減税率*

8

%

消費税端数計算*

四捨五入 切り捨て 切り上げ

共有設定

共有設定する管理者を選択して下さい。

書類タイトル

発注書

備考

書類テンプレート

窓付き封筒

メモ

← 一覧へ戻る

確認

詳細

取引日

単価

数量

単位

軽減税率

消費税

価格

詳細

取引日

単価

数量

単位

☐

¥0

¥0

+ 行の追加

+ 簡易行の追加

+ 見出し行の追加

■発行日を基準とした自動

■入力例

日付

{Y+1}・・・2023

Y・・・年

{m+1}・・・2

n・・・0なし月

{Ym+1}・・・2023/02

m・・・0埋め月

{Ym+1}{ja}・・・2023年

+数字・・・加減月数

02月

ja・・・日本語

小計(10%)

¥0

消費税(10%)

¥0

小計(8%)

¥0

消費税(8%)

¥0

合計

¥0

※メモは発注書には表示されませんので、メモ書きなどにご利用ください。

見積もり作成のため、必要な項目を埋めてください。

発行先の顧客を選択します。

『+』で登録されていない顧客を追加する、法人か個人を選択し▼プルダウンメニューから選ぶ、また、直接入力もできます。

消費税の計算をどのようにするか選択をします。

毎月同内容の書類を発行する際に便利です。書類はコピーすることが可能ですので、

例:運用保守({Ym}分)とすると、発行日の年月が入ります。

例:運用保守({Ym+1}分)とすると、発行年月+1ヶ月後が入ります。

管理者が制限付管理者の場合は作成した書類しか基本的に見ることができませんが、

共有設定で制限付管理者を設定することで、書類の共有が可能です。

※通常の管理者の場合はどの書類も閲覧可能です。

確認を押して、書類作成を完了します。

納品書管理でできること

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時01分51秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz)様

ダッシュボード > 納品書管理

納品書管理

見積書 発注書 **納品書** 請求書 検索 新規作成

1件中1 - 1件を表示

OFF	納品書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 作成者	消費税率 / 金額	顧客	操作
OFF	2025071101 窓付き封筒 サンプル株式会 社(biz)	2025年07月 11日	10% ¥5,500,000	株式会社サンプル	☐ 変更 ☐ 削除 ☐ コピー ☐ 変換 ☐ 納品書PDF ☐ 送付用PDF
OFF	納品書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 作成者	消費税率 / 金額	顧客	操作

1件中1 - 1件を表示

納品書管理を押すと作成した納品書リストが表示されます。

他の書類を見る際にタブ移動ができます。

納品書の削除

納品書のコピー

納品書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、納品書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集ができます。

納品書から見積書、発注書、請求書に書類を変換できる機能です。

納品書や送付状を一括ダウンロードが可能です
OFFのボタンをONにしての一括ボタンを押すとダウンロードができます。

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時04分00秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 納品書管理

納品書管理

見稿書 発注書 **納品書** 請求書

納品書番号 ×

顧客種別 Selected 法定なし 法人・組織 個人 法人・組織名、担当者名または顧客名 ×

発行日 開始 × ~ 終了 ×

明細行 半角スペース区切りでAND検索 ×

表示件数 20件

検索 リセット

検索ボタンから納品書を顧客別、発行日等で絞って検索が可能です。

納品書を新規作成する

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時05分12秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 納品書管理 > 納品書新規登録入力

納品書管理

顧客種別* Selected 法人・組織 個人 直接入力

顧客* + 選択してください

納品書番号* 2025071102 更新

発行日* 2025-07-11

消費税率* 10 % 軽減税率* 8 %

消費税端数計算* Selected 四捨五入 切り捨て 切り上げ

新規作成ボタンから納品書の新規作成が可能です。(次頁)

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時05分57秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz)様

ダッシュボード > 納品書管理 > 納品書新規登録入力

納品書管理

顧客種別* **法人・組織** 個人 直接入力 納品書番号* 2025071102 更新

顧客* + 選択してください 発行日* 2025-07-11

消費税率* 10% 軽減税率* 8% 消費税額計算* 四捨五入 切り捨て 切り上げ

詳細	取引日	単価	数量	単位	軽減税率	消費税	価格
詳細	取引日	単価	数量	単位	☐	¥0	¥0
+ 行の追加 + 納品行の追加 + 見出し行の追加							
■発行日を基準とした自		■入力例		小計(10%)		¥0	
始日付		{Y+1}・・・2023		消費税(10%)		¥0	
Y・・・年		{m+1}・・・2		小計(8%)		¥0	
n・・・0なし月		{Ym+1}・・・		消費税(8%)		¥0	
m・・・0埋め月		2023/02		合計		¥0	
+-数字・・・加減月数		{Ym+1}je}・・・					
je}・・・日本語		2023年02月					

共有設定 共有設定する管理者を選択して下さい。

書類タイトル 納品書

備考

書類テンプレート 恵付き封筒

メモ

※メモは納品書には表示されませんので、メモ書きなどにご利用ください。

← 一覧へ戻る 確認

納品書作成のため、必要な項目を埋めてください。

発行先の顧客を選択します。

『+』で登録されていない顧客を追加する、法人か個人を選択し▼プルダウンメニューから選ぶ、また、直接入力もできます。

消費税の計算をどのようにするか選択をします。

毎月同内容の書類を発行する際に便利です。書類はコピーすることが可能ですので、

例:運用保守({Ym}分)とすると、発行日の年月が入ります。

例:運用保守({Ym+1}分)とすると、発行年月+1ヶ月後が入ります。

管理者が制限付管理者の場合は作成した書類しか基本的に見ることができませんが、

共有設定で制限付管理者を設定することで、書類の共有が可能です。

※通常の管理者の場合はどの書類も閲覧可能です。

確認を押して、書類作成を完了します。

請求書管理でできること

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日 (金) 16時57分50秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 請求書管理

請求書管理

見積書 発注書 納品書 請求書

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月
26年01月 26年02月 26年03月

1件中1 - 1件を表示

請求書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作
OFF 2025071101 送付き封筒 サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 2025年07月11日 2025年08月29日	10% ¥5,500,000 未入金 -	株式会社サンプル	☐ 変更 ☐ 削除 ☐ コピー ☐ 入金済みにする ☐ 変換 ☐ 請求書PDF ☐ 送付用PDF ☐ クレジットカード請求
OFF 請求書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作

1件中1 - 1件を表示

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月
26年01月 26年02月 26年03月

請求書管理を押すと作成した請求書リストが表示されます。

他の書類を見る際にタブ移動ができます。

請求書の削除

請求書のコピー

請求書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、請求書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集

その請求書の進捗を更新できます。

『(請求書を)送付済みにする』と『入金済み』があります。

→このステータスがダッシュボードに反映されます。

請求書から見積書、発注書、納品書に書類を変換できる機能です。

請求書や送付状、弥生のCSVデータを一括ダウンロードが可能です

OFFのボタンをONにして一括ボタンを押すとダウンロードができます。

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日 (金) 17時07分28秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 請求書管理

請求書管理

見積書 発注書 納品書 請求書 検索 新規作成

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月 26年01月
26年02月 26年03月

請求書番号

顧客種別 **指定なし** 法人・組織 個人 法人・組織名、担当者名または顧客名

発行日 開始 ~ 終了

送付日 **指定なし** 未送付 送付日指定

入金日 **指定なし** 未入金 入金日指定

明細行 半角スペース区切りでAND検索

表示件数 20件

検索 リセット

検索ボタンから請求書を顧客別、発行日、送付日、入金日等で絞って検索が可能です。

顧客から入金があった際は『入金日』の項目を未入金にして検索すると簡単です。

入金を確認できたら請求書の『入金済みにする』ボタンを押してステータスの変更をします。

変更 削除 コピー 入金済みにする 変換 請求書PDF 送付用PDF クレジットカード請求

請求書を新規作成する

ビジネスDXシステム 契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日 (金) 17時09分15秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード > 請求書管理

請求書管理

見積書 発注書 納品書 請求書 検索 新規作成

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月 26年01月
26年02月 26年03月

請求書番号

顧客種別 **指定なし** 法人・組織 個人 法人・組織名、担当者名または顧客名

発行日 開始 ~ 終了

送付日 **指定なし** 未送付 送付日指定

入金日 **指定なし** 未入金 入金日指定

明細行 半角スペース区切りでAND検索

表示件数 20件

検索 リセット

新規作成ボタンから請求書の新規作成が可能です。(次頁)

ビジネスDXシステム

2025/07/03～2026/07/02

2025年07月11日（金）
17時11分40秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz)様

ダッシュボード
商品管理
顧客管理
書類管理
見積書管理
発注書管理
納品書管理
請求書管理
管理者管理
環境設定

ダッシュボード > 請求書管理 > 請求書新規登録入力

請求書管理

顧客種別*
法人・組織 個人 直接入力

顧客*
+ 選択してください

請求書番号*
2025071102

発行日*
2025-07-11

支払期日

消費税率*
10%

軽減税率*
8%

消費税電算計算*

Selected
四捨五入
切り上げ
切り捨て

詳細	取引日	単価	数量	単位	軽減税率	消費税	価格	
詳細	取引日	単価	数量	単位	☐	⇒ ¥0	¥0	
+ 行の追加 + 類似行の追加 + 見出し行の追加								
■発行日を基準とした自動日 付 Y・・・年 m・・・0なし月 n・・・0埋め月 +数字・・・加減月数 ja・・・日本語		■入力例 (Y+1)・・・2023 {m+1}・・・2 {Ym+1}・・・2023/02 {Ym+1 ja}・・・2023年 02月		小計(10%) 消費税(10%) 小計(8%) 消費税(8%) 合計				¥0 ¥0 ¥0 ¥0 ¥0

共有設定

共有設定する管理者を選択して下さい。

前受金

NO

※年度をまたがない場合は、前受金を入力しないでください。

書類タイトル

請求書

備考

振込先タイトル

振込先

振込先

書類テンプレート

意付封筒

メモ

※メモは請求書には表示されませんので、メモ書きなどにご利用ください。

← 一覧へ戻る

確認

請求書作成のため、必要な項目を埋めます。

発行先の顧客を選択します。
『+』で登録されていない顧客を追加する、法人か個人を選択し
▼プルダウンメニューから選ぶ、また、直接入力もできます。
消費税の計算をどのようにするか選択をします。

毎月同内容の書類を発行する際に便利です。書類はコピーすることが可能ですので、
例：運用保守({Ym}分)とすると、発行日の年月が入ります。
例：運用保守({Ym+1}分)とすると、発行年月+1ヶ月後が入ります。

管理者が制限付管理者の場合は作成した書類しか基本的に見ることができませんが、
共有設定で制限付管理者を設定することで、書類の共有が可能です。
※通常の管理者の場合はどの書類も閲覧可能です。
前受金を入力すると請求書に記載されます。
振込先を入力します。
確認を押して、書類作成を完了します。

請求のクレジットカード請求

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金)
16時27分35秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(diz)様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見稿書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード > 請求書管理

請求書管理

見稿書 発注書 納品書 請求書

検索 新規作成

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月 26年01月 26年02月 26年03月

1件中1 - 1件を表示

請求書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作
2025071101 窓付き 村岡 サンプル株式会 社(diz)	2025年07月11日 2025年07月11日 2025年08月29日	10% ¥5,500,000 未入金	株式会社サンプル	変更 削除 コピー 入金済みにする 変更 請求書PDF 送付用PDF クレジットカード請求
請求書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作

1件中1 - 1件を表示

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月 26年01月 26年02月 26年03月

クレジットカードで請求する場合は、適格請求書(インボイス対応)を作成した上で、「クレジットカード請求」のボタンを押し、「クレジットカード請求登録」を押してください。

すると支払いリンクが発行されます。これを顧客に送ります。

また、URLの有効期限は発行から24時間です。

ダッシュボード > 請求書管理 > クレジットカード請求

クレジットカード請求

住所 東京都千代田区永田町永田町1丁目7-1 番号 2025071101

会社名 株式会社サンプル 発行日 2025-07-11

消費税率 10%

消費税端数計算 四捨五入

詳細	単価	数量	単位	消費税	価格
サンプル商品	¥1,000,000	5	点	¥500,000	¥5,000,000
小計					¥5,000,000
消費税(10%)					¥500,000
合計					¥5,500,000

上記の請求書をクレジットカード請求として登録しますか？
クレジットカード請求として登録する場合は、下記の商品名を選択してください。

商品名 必須 サービス料金 商品代金

一覧へ戻る クレジットカード請求登録

クレジットカード請求が登録されています。

支払状態 未払い

支払リンクURL https://checkout.stripe.com/c/pay/cs_test_a1KQkFGgTf5bvhokP8euchjPoN5EJMkux4r3vnQxVHlpSrh673AzijSbSO#fidkdWx0YHwnPyd1blpxYHZxWjA0SzRQSTVDRGQ1dGhJUUhkbHNVNEhgMEDTUENObXxdNmRyQHBVX2FMT013R1Qwa2MyMj1WbHRJU2NqNk1xUjBBfDUzYV9hS3FkdTRCfUIRSElzMeh8U0YyNTVfNjZNMk1OMCcpJ2N3amhWYHdzYHcnP3F3cGApJ2lkfGpwcVF8dWAnPyd2bGtiaWBabHfGaCcpJ2BrZGd

※上記支払リンクURLをお客様へ送信してください。

有効期限 2025-07-12 16:29:59

一覧へ戻る 支払リンクURL無効化

インボイス対応の適格請求書見本



ご請求書

〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田1丁目1-1
サンプルビル11階
株式会社サンプル1 御中

No. 35
2023年07月17日

自社株式会社
〒530-0002
大阪府大阪市北区曽根崎新地1-1
自社ビル1階
TEL: 06-0000-0000
登録番号 T000000000000

請求金額 ¥218.-

詳細	単価	数量	単位	価格
商品1 (取引日:2023年06月30日)	¥100	1	式	¥100
商品2 ※ (取引日:2023年06月25日)	¥100	1	式	¥100

以下余白

※軽減税率対象

小計(8%)	¥100
消費税(8%)	¥8
小計(10%)	¥100
消費税(10%)	¥10
合計	¥218

お振込先

イロハ二銀行
ホヘト支店
普通 1682168
自社株式会社

備考

振込手数料は貴社の負担でお願いしております。

- 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
- 取引年月日
- 取引内容(軽減税率の対象品目である場合は、その旨の記載が必要となる。)
- 税率ごとに区分して合計した対価の額(税抜又は税込)及び適用税率
- 消費税額等
- 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

Contact Us ビジネスDXシステム



<https://yourbridge.co.jp/>



06-7878-5295

