

# BtoBプラットフォーム請求書 連携手順書

BtoBプラットフォーム（インフォマート）に請求書データをCSV出力して一括アップロードする手順です。

## 事前準備

- BtoBプラットフォーム（infomart.co.jp）のアカウントが必要です
- 発行側（売り手）のアカウントでログインできること

## ステップ1: BtoB対象の顧客を設定する

1. Control-N'AIの「**売掛顧客**」または「**請求一覧**」から、対象の顧客を開く
2. 「**編集**」をクリック
3. 請求条件セクションにある「**BtoBプラットフォーム対象**」に**チェック**を入れる
4. 「**更新**」をクリックして保存

チェックを入れた顧客は、請求一覧で顧客名の横に青い「**BtoB**」**バッジ**が表示されます。

## ステップ2: CSVファイルを出力する

1. 「**請求一覧**」を開く
2. 年月を選択（例: 2026年3月）
3. 必要に応じて締日ボタン（15日締/20日締/25日締/31日締）でフィルター
4. 「**BtoBプラットフォームCSV出力（N件）**」ボタンをクリック
5. CSVファイルが自動的にダウンロードされます

※ BtoB対象の顧客が1件もない場合、ボタンは表示されません。

## ステップ3: BtoBプラットフォームにアップロードする（初回のみフォーマット設定が必要）

### 初回: アップロードフォーマットの設定

1. BtoBプラットフォームにログイン
2. 「設定・登録」 → 「発行設定」 → 「アップロードフォーマット設定」 をクリック
3. アップロード種別で「請求書データ」を選択
4. 「新規登録する」 をクリック
5. 設定名称に「NAI請求書データ」などわかりやすい名前を入力
6. 「貴社のデータを取り込む」 をクリック
7. 「レコード形式」を選択
8. ステップ2でダウンロードしたCSVファイルを選択
9. 項目名の行開始番号: **1**
10. データ開始行番号: **2**
11. 預金種別識別子: 普通預金 → **普通**、当座預金 → **当座**
12. 入金方法識別子: 銀行振込 → **銀行振込**
13. 税区分識別子: 課税 → **課税**
14. 税額入力形式識別子: 税込 → **税込**、税抜 → **税抜**
15. 「取り込む」 をクリック
16. BtoBプラットフォームの項目と、CSVの列を紐付け（マッピング）する
17. 「確認画面へ」 → 「設定する」 で完了

### 2回目以降: 請求書のアップロード

1. BtoBプラットフォームにログイン
2. 「発行TOP」 → 「一括アップロード作成」 をクリック
3. 初回に作ったフォーマット（例: 「NAI請求書データ」）を選択
4. CSVファイルをアップロード
5. 内容を確認して「作成」 をクリック
6. 請求書が一括で作成されます

---

## CSV出力内容

CSVには以下の情報が含まれます:

## おもて情報（ヘッダー）

- 請求書番号（例: K0066-202603）
- 発行先コード（K番号）
- 請求書タイトル（御請求書）
- 件名（顧客名）
- 入金方法（銀行振込）
- 入金期限
- 前回請求金額・入金額・繰越金額
- 今回請求金額（税抜/税込）・消費税額
- 10%・軽減8%別の内訳

## 伝票情報

- 伝票番号・伝票金額・消費税額
- 税率別内訳

## 明細情報

- 明細日付・商品名・数量・単価・金額
- 税区分・税率

## 振込先口座情報

- 銀行名・支店名・預金種別・口座番号・名義

---

## ? よくある質問

### Q: BtoBプラットフォーム対象のチェックはどこで入れますか？

A: 売掛顧客の編集画面 → 請求条件セクション → 「BtoBプラットフォーム対象」チェックボックスです。

### Q: CSV出力ボタンが表示されません

A: BtoB対象にチェックを入れた顧客が1件もない場合、ボタンは表示されません。まず対象顧客にチェックを入れてください。

### **Q: 特定の締日の顧客だけCSV出力できますか？**

A: はい。請求一覧で締日ボタン（15日締/20日締など）を押してフィルターしてからCSV出力すれば、その締日の対象顧客だけが出力されます。

### **Q: BtoBプラットフォームの発行先コードとは？**

A: Control-N'AIの管理番号（K番号）がそのまま発行先コードとして使われます。BtoBプラットフォーム側にも同じコードで発行先を登録してください。

### **Q: アップロードでエラーが出ます**

A: BtoBプラットフォーム側で発行先（取引先）の登録が済んでいるか確認してください。発行先コード（K番号）が一致している必要があります。

### **Q: 毎月の作業手順を教えてください**

A: ①請求一覧でCSV出力 → ②BtoBプラットフォームで一括アップロード → ③内容確認して作成。慣れれば5分で終わります。