

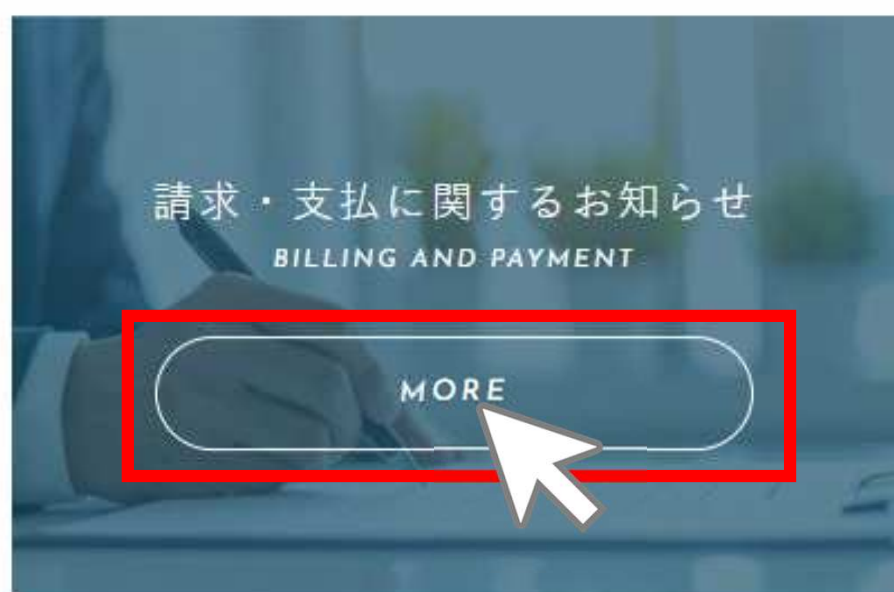
機能紹介② 請求・支払に関するお知らせページ

請求・支払に関するお知らせページの利用者は以下の方が対象となります。

- ・ 当社指定様式（指定請求書など）のダウンロードがしたい方。
- ・ 指定請求書（Excel）の入力手順を確認したい方。
- ・ 支払通知書の電子通知（メール送信）の依頼がしたい方。
- ・ 業者登録変更届をダウンロード・入力後、提出したい方。 など

- 「PARTNERS 協力会社の皆様へTOP」ページ「請求・支払に関するお知らせ」の「MORE」をクリックする。

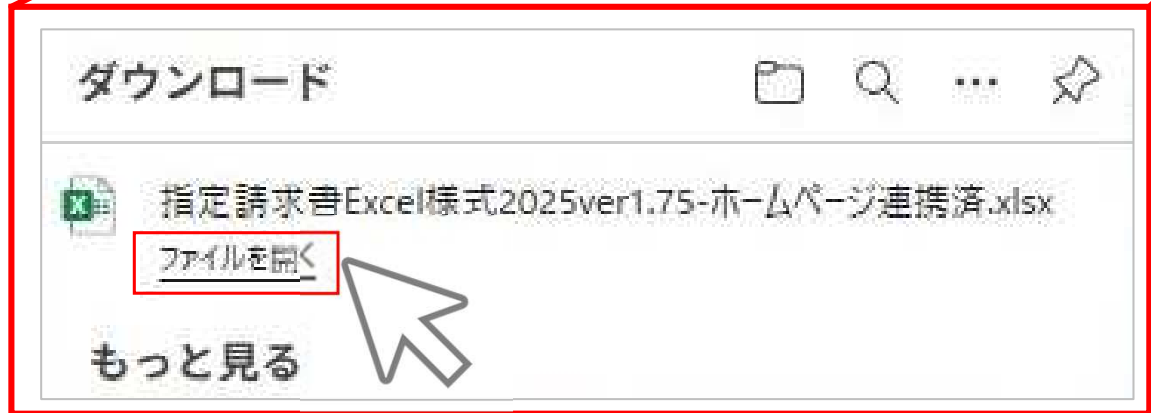
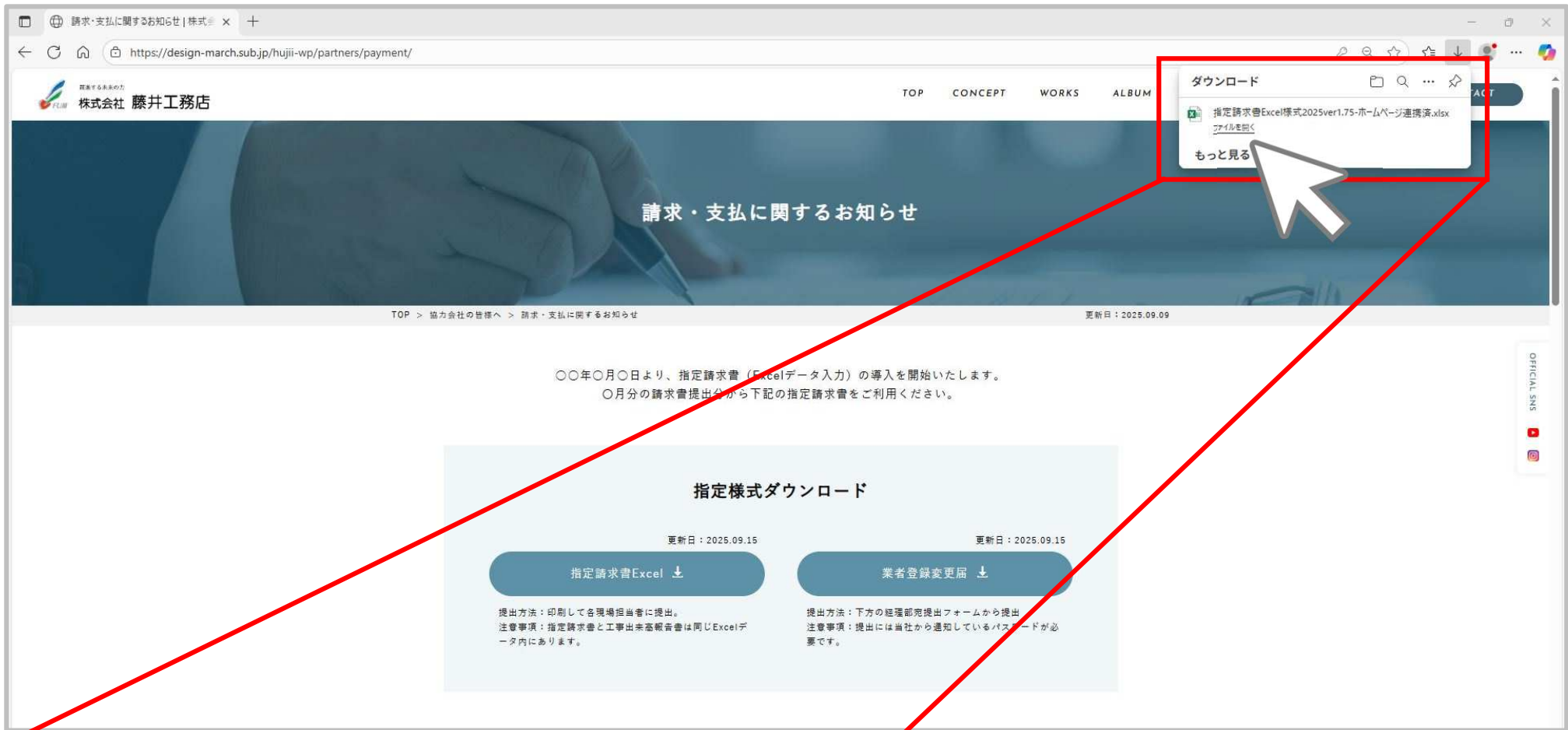
【パソコン画面】協力会社の皆様へTOP



1. 指定様式をダウンロードする（Google chromeでダウンロードする場合）

ダウンロードしたい様式をクリックするとダウンロードが開始します。

【パソコン画面】請求・支払に関するお知らせ



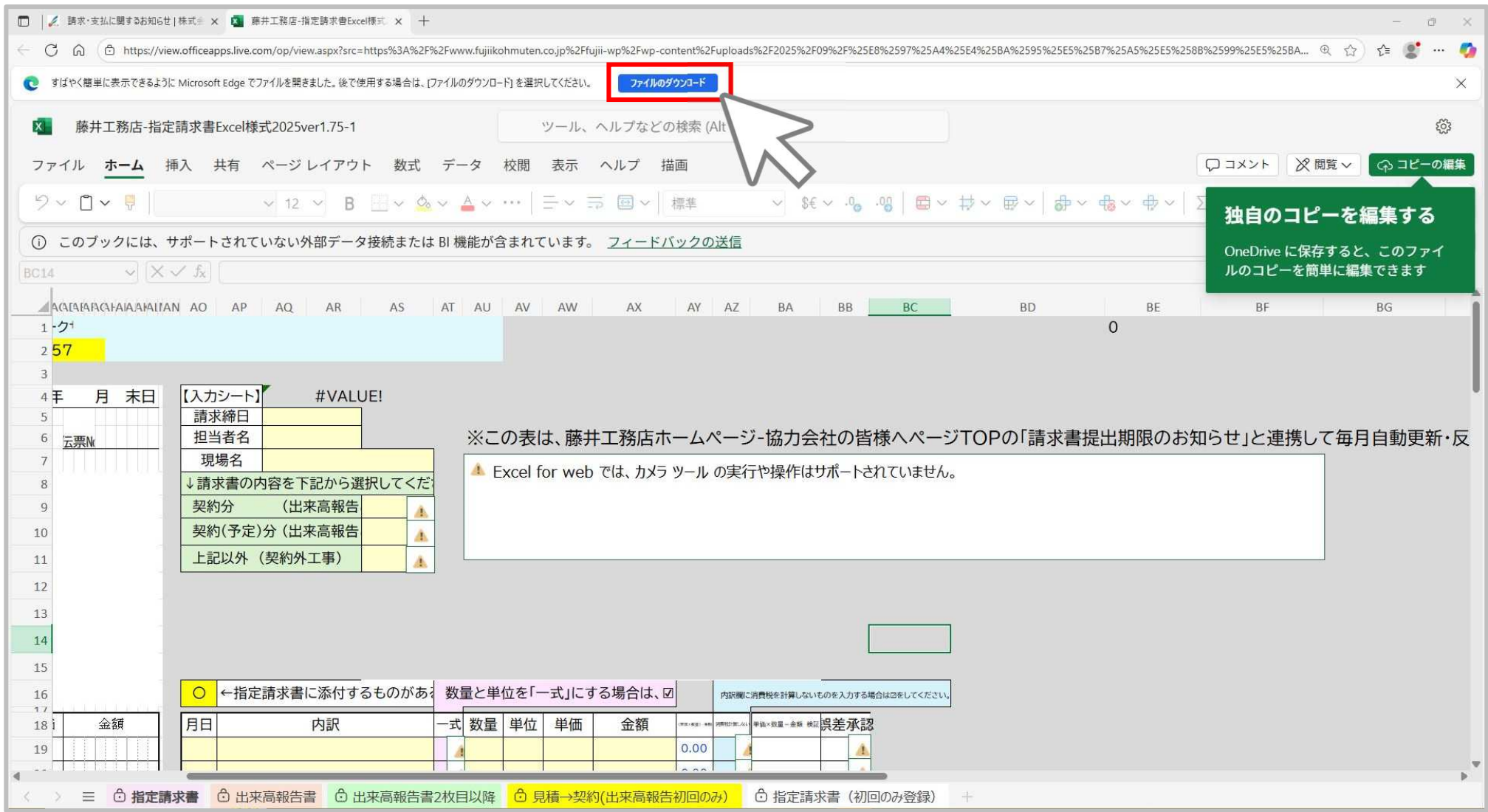
（以下、8 ページへ移動）

1. 指定様式をダウンロードする（Microsoft Edgeでダウンロードする場合）

ダウンロードしたい様式をクリックする。
【パソコン画面】請求・支払に関するお知らせ



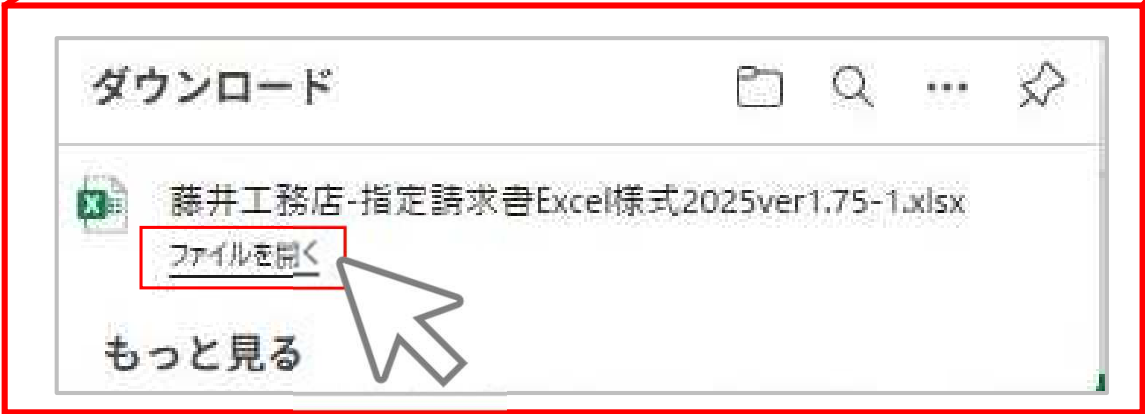
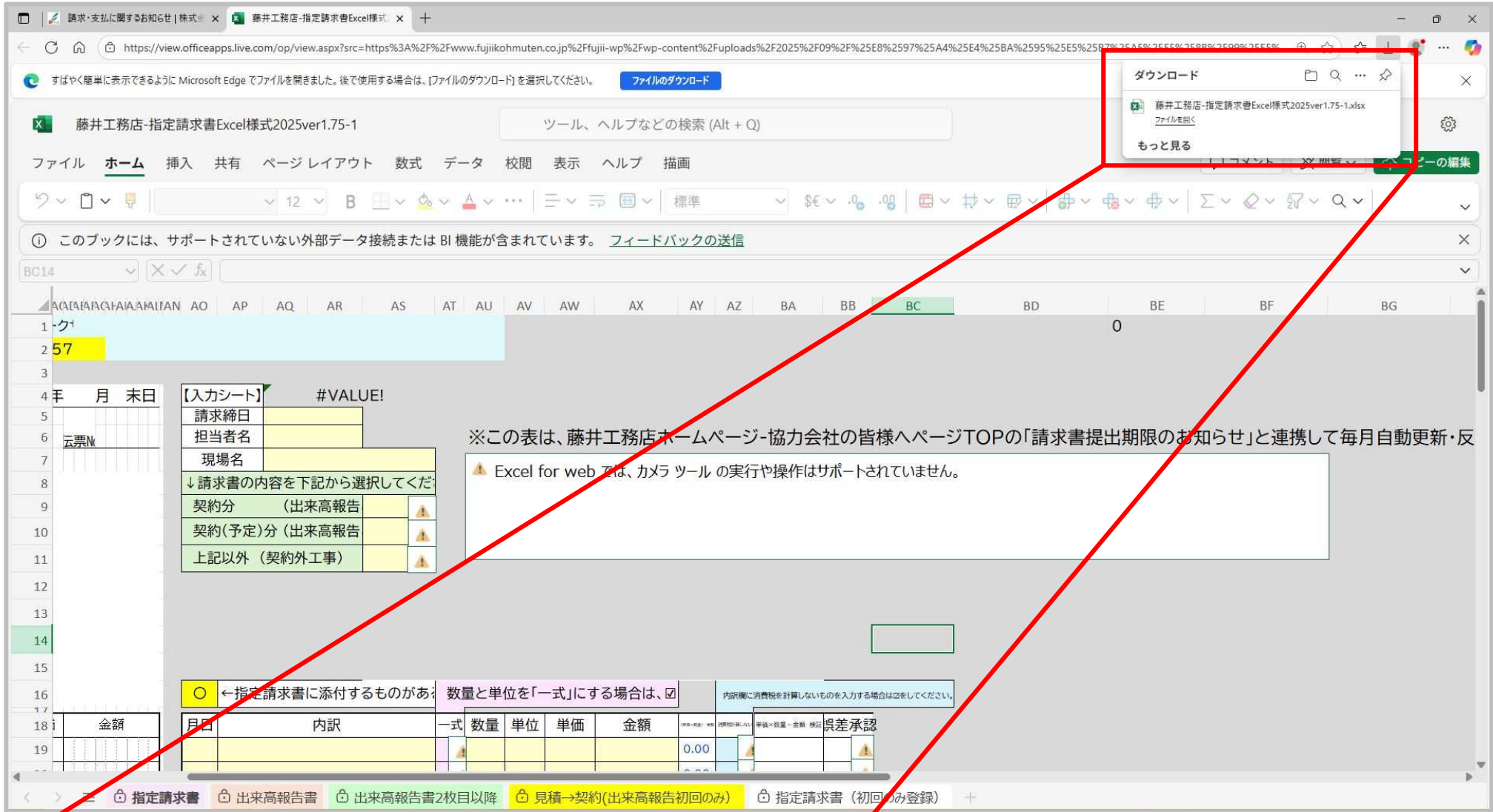
クリック後、Excel画面が表示されますが、この時点では編集をすることはできません。
画面上の「ファイルのダウンロード」をクリックする。



1. 指定様式をダウンロードする（Microsoft Edgeでダウンロードする場合）

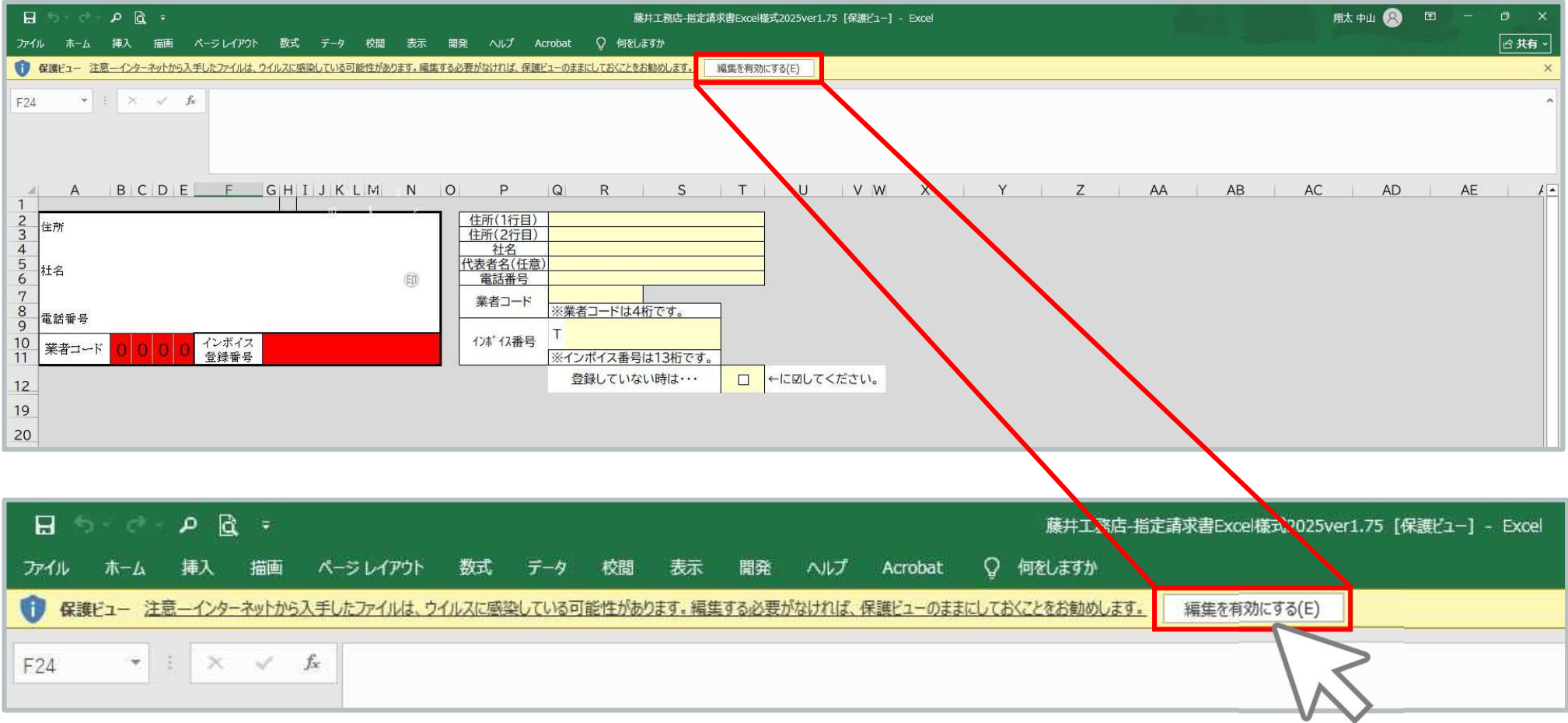
ダウンロードが完了すると、右上にExcelデータ名が出てきます。
その下の「ファイルを開く」をクリックする。

【パソコン画面】

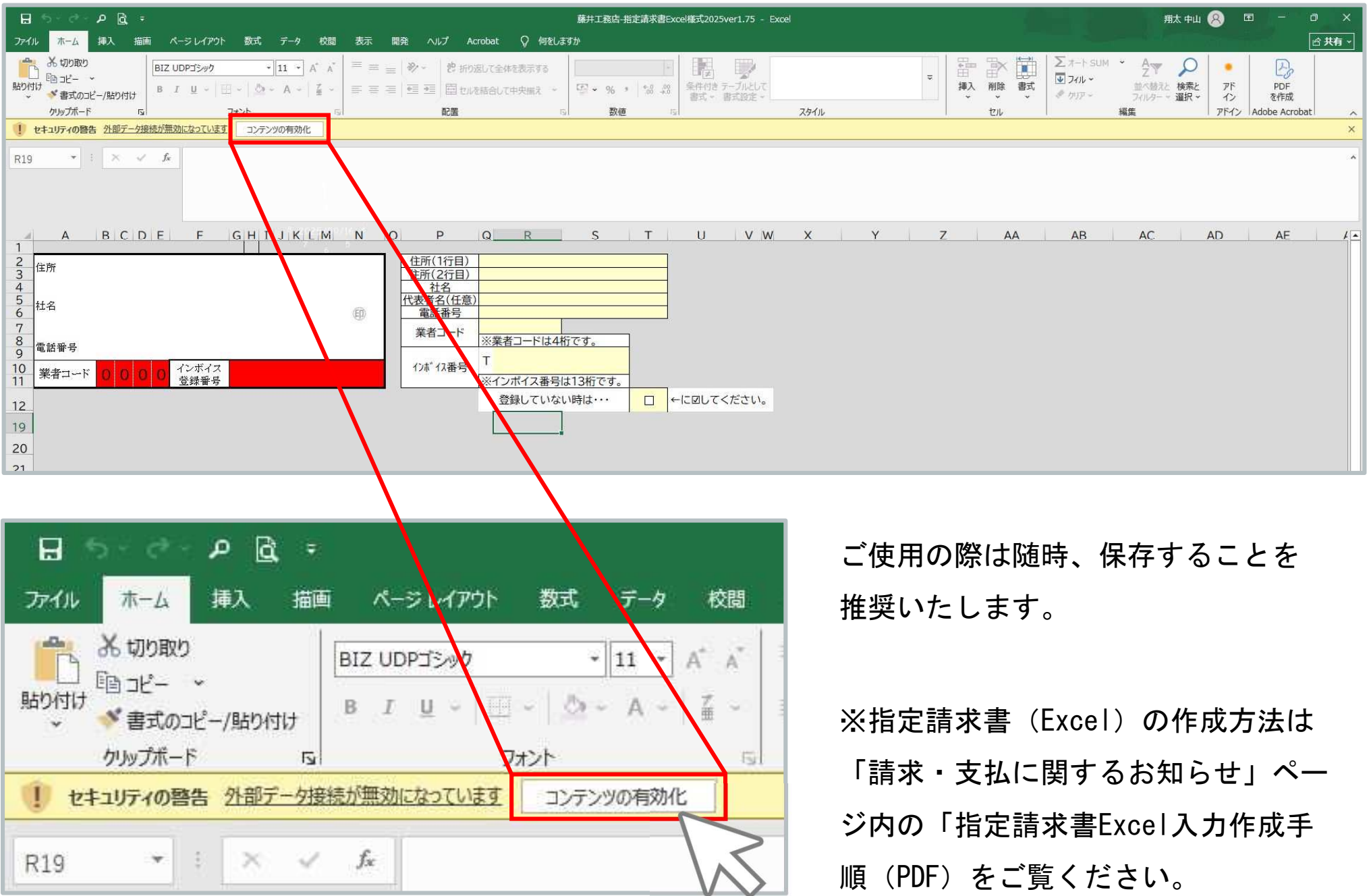


1. 指定様式をダウンロードする

【Excel画面】初回のみ画面上の「編集を有効にする（E）」をクリックする。



【Excel画面】（初回ダウンロード時のみ）次にツールバー下の「コンテンツの有効化」をクリックする。



ご使用の際は随時、保存することを推奨いたします。

※指定請求書（Excel）の作成方法は「請求・支払に関するお知らせ」ページ内の「指定請求書Excel入力作成手順（PDF）」をご覧ください。

指定請求書（Excel）のダウンロード完了。

2. 請求・支払に関するお知らせ一覧

指定請求書Excelの作成手順や請求・支払いに関するご案内をPDFデータで閲覧できます。

【パソコン画面】請求・支払に関するお知らせ



- ① 請求・支払に関する周知事項や注意事項をページの上部に配置し、随時更新します。
- ② 指定請求書Excelの作成手順や請求・支払いに関するご案内をPDFデータで閲覧できます。
- ③ 経理部宛に書類を提出できます。⊕ をクリックすると下部にページが開きます。

3. 経理部宛 提出フォーム

経理部宛 提出フォーム

⊕ をクリックすると下部にページが開きます。
※ページが開くと⊖ の表示になります。

書類提出はこちら

⊖

1

提出書類名 ※

☒ 支払通知書 ☐ 業者登録変更届

2

企業名 ※

例 株式会社 ○○工業

所属部署名 ※

例 経理部

ご担当者名 ※

例 山田 太郎

ご連絡先（電話番号） ※

例 0117682223 ※ハイフン（-）なし

3

メールアドレス ※

例 @fujikohmuten.co.jp

※メールアドレスの登録は1件までとなります。

4

書類アップロード

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

5

備考

例、ご担当者が複数いる場合はこちらにご記入ください。
例、ご担当者メールアドレスがご連絡先メールアドレス（支払通知書送信先）と異なる場合はその旨

6

パスワード ※

パスワードを入力してください

※送信には当社から発行されるパスワードが必要です。

送信

①「提出書類名」を選択してください。 ※入力必須

この提出フォームは以下の書類のみ提出を頂けます。

- ・ 支払通知書
- ・ 業者登録変更届

※上記以外の書類については現在（2025. 09. 19）は提出フォームでの提出をお断りしています。

②貴社の「企業名」「所属部署名」「ご担当者名」「ご連絡先（電話番号）」それぞれご入力ください。 ※入力必須

③「メールアドレス」をご入力ください。 ※入力必須

【注意事項】

- ・ 支払通知書は電子通知（メール送信）となります。
- ・ 電子通知（メール送信）に伴うメールアドレスの登録は1社につき1件までとなります。

④必要事項が記入されている通知書や指定様式「業者登録変更届」のPDFデータをアップロードしてください。

⑤貴社からの補足事項等がある場合は「備考」にご入力ください。

⑥当社から発行しているパスワードをご入力ください。 ※入力必須

【注意事項】

1. パスワードは協力会社様以外の第三者からのメールを防止するためにセキュリティを設けています。第三者への伝達はお控えください。
2. パスワードが未入力の場合は送信できません。
3. パスワードは原則、紙面上で1回のみ通知いたします。保存をお願い致します。
4. パスワードの変更が生じる場合は書面にて通知いたします。
5. パスワードの紛失またはパスワードをお忘れの方は管理部（TEL011-768-2223）にお問い合わせください。