

MFクラウド 請求書

操作ガイド Ver 1.5

ユーザー登録	・・・P. 3	帳票作成サポート機能	・・・P. 38
初期設定	・・・P. 7	一括操作	・・・P. 39
事業所設定	・・・P. 8	ロック機能	・・・P. 40
帳票設定	・・・P. 11	取引先管理	・・・P. 41
取引先登録	・・・P. 17	品目管理	・・・P. 45
メンバー追加	・・・P. 20	送付履歴	・・・P. 47
帳票作成機能	・・・P. 26	作業履歴	・・・P. 49
請求書作成	・・・P. 27	毎月自動作成	・・・P. 50
見積書／納品書／領収書作成	・・・P. 36	レポート機能	・・・P. 54
		売上レポート	・・・P. 55
		回収消込表	・・・P. 56
		受信機能	・・・P. 60
		クレジットカードカード決済	・・・P. 62
		お申込み手順	・・・P. 65
		ご利用手順	・・・P. 71
		請求書テンプレート／郵送物	・・・P. 78
		販売管理台帳	・・・P. 85

MFクラウド請求書トップページから
「無料で登録する（新規登録）」をクリックし、登録画面に進みます。

[MFクラウドサポートサイト](#)[税理士・社労士のみなさまへ](#)[お得なセット割プラン「バリューバック」](#)[MFクラウドの強み](#) | [サービス一覧](#) | [料金一覧](#)[機能](#)[料金](#)[事例](#)[開発者の方へ](#)[サポート](#)[ログイン](#)[新規登録](#)

MFクラウド請求書で

請求書業務を
もっとカンタンに。

無料で登録する

▶ 詳しい資料を無料でダウンロード



メールアドレス、パスワード、事業所区分・事業所名、電話番号を入力します。
入力後、利用規約と個人情報の取扱い方針をお読みいただき、
同意のうえ、「以下に同意して早速使ってみる」ボタンをクリックします。

MFクラウド請求書に無料で登録する

メールアドレス	必須	<input type="text" value="メールアドレスを入力して下さい"/>
パスワード	必須	<input type="text" value="8~100文字、半角英数のみ"/>
事業所区分・事業所	必須	<input type="text" value="個人"/> <input type="text" value="事業所名や屋号を入力下さい"/>
電話番号	必須	<input type="text" value="ハイフンあり半角数字"/>

[以下に同意して早速使ってみる](#)

利用規約と個人情報の取扱いについて同意の上、お進みください。

登録したメールアドレスに認証用のメールが届きます。
メール内のURLをクリックし、MFクラウド請求書にログインすると
メールアドレスの認証は完了します。

このメールは、登録メールアドレス宛に自動的にお送りしています。

MFクラウド請求書 へようこそ！

下記のURLをクリックしてメールアドレスの認証を行ってください。

<https://invoice.moneyforward.com/>

なお、セキュリティ対策の為、本登録処理は72時間以内に実施ください。

※ご登録された覚えのない場合、大変お手数ですが、下記のお問い合わせ
先までご連絡ください。なお、このメールには返信できません。

『株式会社マネーフォワード』 <https://invoice.moneyforward.com/>

(c) Money Forward, Inc.

有料プランにお申し込みいただく場合は、画面右上の「プラン設定」画面を開きます。
「プラン申込」からご利用するプランを選択し、
クレジットカード情報を入力してご登録ください。

プロ：無料お試し期間 残り28日 ログイン中の事業所: サンプル株式会社

- プラン設定
- 帳票設定
- 事業所設定
- メンバーの追加・管理
- ユーザー設定
- 外部CSVインポート
- API連携β(開発者向け)
- ログアウト

プロプラン無料お試し期間 残り28日

プラン申込み

プラン申込みで30日間の無料期間をプレゼント！

プラン&利用料金 **必須**

月額プラン

- スターター(月額500円)
- ベーシック(月額2,980円)
- プロ(月額5,980円)

年額プラン

- ベーシック(年額32,780円)
- プロ(年額65,780円)

>年額プランの請求書払いをご希望の方はこちら

クレジットカード番号 **必須**

有効期限(月/年) **必須**

カード名義人 **必須** TARO MANEFO

ご利用いただけるクレジットカード会社 VISA Mastercard JCB

※デビットカード・プリペイドカードは、残高不足等によりクレジットカード決済代行会社が対応できない場合がございますため、ご登録はお控えください。
※表示されている価格は、税抜の価格になります。

クレジットカード情報の入力について
利用規約を確認する

プラン登録

ご利用明細はこちら
プロダクトキーをお持ちの方はこちら
請求書払いをご希望の方はこちら

料金プラン

MFクラウド請求書の料金プラン一覧です。
下記より、最適なプランをお選び頂けます。

	フリー	スターター	ベーシック
月額プラン	0円/月	500円/月	2,980円/月
年額プラン	-	-	32,780円/年

初期設定

「事業所設定」をクリックし、入力画面に進みます。

The screenshot shows the Money Forward web interface. At the top, there is a blue navigation bar with the text "プロ : 無料お試し期間 残り30日" (Pro: Free trial period 30 days remaining), "ログイン中の事業所: サンプル株式会社" (Logged in company: Sample Co., Ltd.), and icons for a home page, settings, and help. Below the navigation bar, there is a search bar with "検索条件のクリア" (Clear search conditions) and a blue button labeled "請求書を作成する" (Create invoice). The main content area displays "サンプル請求書" (Sample invoice) and the Money Forward logo. Below the logo, the company name "サンプル株式会社" (Sample Co., Ltd.) and address "〒123-4567 東京都港区サンプル1-2-3 サンプルビル5F" (123-4567, Minato-ku, Sample 1-2-3, Sample Building 5F) are listed, along with contact information: "TEL: 03-0000-0000" and "FAX: 03-0000-0000". A red square stamp with the characters "印影" (Seal shadow) is placed over the address. On the right side, a settings menu is open, listing options: "プラン設定" (Plan settings), "帳票設定" (Statement settings), "事業所設定" (Company settings), "メンバーの追加・管理" (Add/Manage members), "ユーザー設定" (User settings), "外部CSVインポート" (External CSV import), "API連携β(開発者向け)" (API integration beta (for developers)), and "ログアウト" (Logout). The "事業所設定" option is highlighted with a red rectangular border.

「変更する」をクリックし、入力画面に進みます。

事業所設定

基本設定

事業所名	サンプル株式会社
事業所区分	法人
郵便番号	
都道府県	東京都
住所1	
住所2	
電話番号	0300000000
FAX番号	
事業所番号	0439-5669

変更する

必要な情報を入力し、「変更する」をクリックします。
※こちらで変更した内容は、すでに作成された請求書には反映されません。

【重要】エンタープライズプラン廃止のお知らせ

プロ：無料お試し期間 残り30日

ログイン中の事業所：サン

基本設定

事業所区分	必須	法人
事業所名	必須	サンプル株式会社
郵便番号		100-0000 住所検索
都道府県		東京都 ▼
住所1		サンプル区サンプル町1-1-1
住所2		サンプルビル1階
電話番号		03-0000-0000
FAX番号		03-0000-0000

変更する

次に「帳票設定」をクリックし、設定画面に進みます。
作成する帳票に対して詳細を設定できます。

The screenshot shows the top navigation bar of the MF Cloud application. The bar is blue and contains the following elements from left to right: a red pill-shaped button with the text 'プロ : 無料お試し期間 残り30日', a dropdown menu showing 'ログイン中の事業所: サンプル株式会社', a yellow shield icon, a gear icon, and a question mark icon. Below the navigation bar, a dropdown menu is open, listing several options: 'プラン設定', '帳票設定' (highlighted with a red border), '事業所設定', 'メンバーの追加・管理', 'ユーザー設定', '外部CSVインポート', 'API連携β(開発者向け)', and 'ログアウト'. On the left side of the page, there is a large, empty white rectangular area. At the bottom right of this area, there is a grey button with the text '変更する'.

内容を変更する場合は、「変更する」をクリックして行ってください。

テンプレート設定

請求書	請求書を作成する際の テンプレートの初期値を設定できます。	変更する
-----	----------------------------------	------

ロゴ/印影設定

ロゴ ⓘ	ロゴ・印影の画像を設定すると、 作成する帳票上にロゴ・印影が表示されます。 PNGなど画像データをお客様でご準備し、設定してください。	変更する
印影 ⓘ	印影が設定されていません	

品目デフォルト設定

消費税	請求書作成時に入力した品目に消費税をかける・かけない、 入力した品目を併せてマスタ管理上にも登録する・しないの 初期値を設定できます。	変更する
品目マスタ	品目マスタに登録する	

帳票詳細デフォルト設定

帳票作成時の端数処理などに関する初期値を設定できます。
 また、MFクラウド会計・確定申告に
 仕訳を連携する・しないの設定も行えます。

売上計上日	
端数の計算方法	
消費税率	8.0 %
消費税が0円の場合	表示しない
単位欄の使用	デフォルトで単位を使用しない
請求書のタイトル	設定なし
納品書のタイトル	設定なし
見積書のタイトル	設定なし
領収書のタイトル	設定なし
請求書に対応した売掛発生の仕訳	作成する
請求書に対応した入金予定の仕訳	作成する

変更する

帳票詳細デフォルト設定

請求書番号の採番ルール	請求書番号など帳票に表示される番号のルールを設定できます。 採番ルールを設定していない場合は、 自動的に「1」から連番が反映されます。	
納品書番号の採番ルール		
見積書番号の採番ルール		設定なし
領収書番号の採番ルール		設定なし

変更する

帳票表示項目デフォルト設定

ロゴ	帳票上に表示されるロゴ・印影や日付の 表示・非表示に関する初期値を設定できます。
印影	
請求書の請求日	デフォルトで表示する
請求書の支払い期限	デフォルトで表示する
見積書の発行日	デフォルトで表示する
見積書の有効期限	デフォルトで表示しない
納品書の納品日	デフォルトで表示する
領収書の発行日	デフォルトで表示する

変更する

帳票備考欄デフォルト設定

見積書の備考欄	
納品書の備考欄	
領収書の但し書き	

各帳票の備考欄に表示する文章の初期値を設定できます。
例:誠に恐れ入りますが、振込手数料はお客様にてご負担いただきますようお願いいたします。

変更する

帳票ロック設定

メール送信時	
郵送時	ロックしない
PDFダウンロード時	ロックしない

メール送信や郵送、PDFダウンロードをした後に、帳票を編集できないよう自動的にロックする設定を行えます。
ロック機能の詳細については、本ガイドの40ページをご参照ください。

変更する

帳票メール送信機能の受信オプション設定

ダウンロード可能日数①	
-------------	--

メール送信機能で帳票を送信した後、お取引先側で帳票をダウンロードできる期間を指定できます。

変更する

デフォルトメール設定

送信元メールアドレス	
CCメールアドレス	未設定

メール送信機能の送信元やCCのメールアドレスを指定できます。
※送信元メールアドレスは、フリープランでは設定できません。

変更する

メール定型文設定

メール送信機能を利用した際の件名や本文の初期値を設定できます。

名称	件名	帳票	編集	削除
----	----	----	----	----

振込先設定

請求書に記載する振込先情報と備考を設定できます。

タイトル	振込先	備考	編集	削除
------	-----	----	----	----

追加

入金確認設定

入金額/差額内訳入力フォーム	使用する
----------------	------

請求書のステータスを「入金済み」に変更する際に差額を入力できるフォームを使用するかどうかを設定できます。

入金情報の確認

入金日: 2016/05/11

入金額: 21,000

その他の情報を開く

差額: -600円

メモ: ご自由に入力ください

履歴を見る

消し込む
Shift + Enter

差額の内訳を入力できます

- 振込手数料 0円
- 翌月繰越 0円
- 入金不足 -600円
- 過入金 0円
- その他 0円

注意事項

※ 翌月繰越の場合、次回請求書作成に反映されます
使い方は [こちら](#) をご確認ください

※ 入金不足/過入金の場合、次回請求書作成に反映されません

取引先を事前に登録しておくことで、請求書の作成時に利用することができます。
画面上部のアイコンから「取引先を登録しましょう」をクリックします。

The screenshot shows the top navigation bar of the MF Cloud application. The bar is blue and contains the following elements from left to right: a red pill-shaped notification 'プロ : 無料お試し期間 残り30日', the current business location 'ログイン中の事業所: サンプル株式会社', and three icons: a yellow book icon, a gear icon, and a question mark icon. A dropdown menu is open from the book icon, titled 'チュートリアル' (Tutorial). The menu items are: '事業所情報を設定しましょう' (Set business information), 'ロゴ・印影を設定してみましょう' (Set logo and stamp), '取引先を登録しましょう' (Register business partner), and '請求書を作成してみましょう' (Create invoice). The third item, '取引先を登録しましょう', is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, the main content area is mostly blank, showing several empty form fields and '変更する' (Change) buttons.

画面右上の「+取引先の追加」をクリックします。

The screenshot displays the top navigation bar of the MF Cloud application. The bar is blue and contains the following elements from left to right: a red pill-shaped notification for 'プロ: 無料お試し期間 残り30日', the current business location 'ログイン中の事業所: サンプル株式会社' with a dropdown arrow, a yellow location pin icon, a gear settings icon, and a question mark help icon. Below the navigation bar is a large, empty light gray area. At the bottom of this area, there is a table header with three columns: '担当者' (Responsible Person), '住所/連絡先' (Address/Contact Information), and '自社担当者' (Internal Responsible Person). To the right of the table header, there is a blue button with a white plus sign and the text '+ 取引先の追加' (Add Transaction Counterparty), which is highlighted with a red rectangular border. Next to it is a gray button with the text 'その他' (Others) and a dropdown arrow.

取引先の追加画面が開きますので、
「詳細を入力」をクリックし、必要な情報を入力します。
「登録する」をクリックすると取引先の登録は完了します。

取引先の追加		×
名称	<input type="text" value="取引先A"/>	
詳細を入力		
名称 (カナ)	<input type="text" value="トリヒキサキエー"/>	
敬称	<input type="text" value="御中"/>	
顧客ID	<input type="text" value="任意のIDをご入力ください"/>	
メモ	<input type="text" value="メモ"/>	
郵便番号	<input type="text" value="100-0000"/> <input type="button" value="住所検索"/>	
都道府県	<input type="text" value="東京都"/>	
住所1	<input type="text" value="サンプル区サンプル町2-2-2"/>	
住所2	<input type="text" value="サンプルビル2階"/>	
担当者部署	<input type="text" value="サンプル部"/>	
担当者役職	<input type="text" value="サンプル担当"/>	
担当者氏名	<input type="text" value="サンプル 太郎"/>	
電話番号	<input type="text" value="03-0000-0000"/>	
メールアドレス	<input type="text" value="例: sample@example.co.jp"/>	
CCメールアドレス	<input type="text" value="例: a@example.co.jp,b@example.co.jp"/>	
自社担当者	<input type="text" value="テスト 太郎"/>	
<input type="button" value="登録する"/>		

メンバーを追加する場合は、「メンバーの追加・管理」から行います。
なお、ご利用のプランによって登録できるメンバー数が異なります。

フリープラン・スタータープラン：1名
ベーシックプラン：3名まで
プロプラン：無制限

取引先

取引先名/顧客No/担当者名/自社担当者名 検索する

選択すると一括で操作できます

編集/詳細	顧客ID	取引先名	担当者	住所/連絡先
<input type="checkbox"/>		取引先A (トリヒキサキエー)	サンプル部 サンプル 太郎	東京都サンプル区サンプル町2-2-2サンプルビル2階 tel: 03-0000-0000

- プラン設定
- 帳票設定
- 事業所設定
- メンバーの追加・管理**
- ユーザー設定
- 外部CSVインポート
- API連携(開発者向け)
- ログアウト

画面右上の「メンバーの追加」をクリックします。

MFクラウド 請求書 > 有料プランが60日間も無料で使えるチャンス!

メンバーの追加・管理

メンバーの追加

メールアドレス	ユーザー名	権限	状態	認証日	編集	削除
[Redacted]	[Redacted]	カスタム	認証待ち		編集	削除
[Redacted]	[Redacted]	管理者(オーナー)	認証済み	2014/10/03	編集	
[Redacted]	[Redacted]	管理者	認証済み	2015/11/12	編集	削除
[Redacted]	[Redacted]	管理者	認証待ち		編集	削除
[Redacted]	[Redacted]	管理者	認証済み	2015/11/12	編集	削除
[Redacted]	[Redacted]	管理者	認証済み	2015/11/10	編集	削除
[Redacted]	[Redacted]	管理者	認証待ち		編集	削除
[Redacted]	[Redacted]	管理者	認証済み	2015/12/08	編集	削除

メールアドレス、名称、権限を設定します。
なお、各機能の権限を個別に設定することもできます。
最後に「メンバーを追加する」をクリックすると、メンバーの追加が完了します。

メンバー追加

認証済みメンバー数 0人 (現在のプランの上限数 無制限)

メールアドレス	必須	<input type="text" value="メールアドレス"/>
名称	必須	<input type="text" value="例: 請求 太郎"/>
一括権限設定		一般 <input type="button" value="▼"/>
取引先編集		<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可
見積書編集		<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可
納品書編集		<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可
請求書編集		<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可
領収書編集		<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可

機能ごとの権限設定は以下の通りです。

権限名	権限の内容	「可」を選択したとき	「不可」を選択したとき
取引先編集	「取引先」の編集権限	<ul style="list-style-type: none"> 取引先の追加、編集、削除が可能 CSVアップロード、ダウンロードが可能 	<ul style="list-style-type: none"> 取引先の閲覧が可能 取引先の追加、編集、削除が不可
見積書編集	「見積書」の編集権限	<ul style="list-style-type: none"> 見積書の「複製」は可能 見積書から他の帳票への「変換」は不可能 「発注書」作成は可能 「未受注」「受注済み」「失注」のフラグ設定は可能 「帳票設定」画面の設定は行えないものの編集画面>詳細設定は可能 	<ul style="list-style-type: none"> 見積書画面の閲覧が可能 作成済み見積書のPDFダウンロードは可能
納品書編集	「納品書」の編集権限	<ul style="list-style-type: none"> 納品書の「複製」は可能 納品書から他の帳票への「変換」は不可能 「未納品」「納品済み」のフラグ設定可能 「帳票設定」画面の設定は行えないものの編集画面>詳細設定は可能 	<ul style="list-style-type: none"> 納品書画面の閲覧が可能 作成済み納品書のPDFダウンロードは可能

機能ごとの権限設定は以下の通りです。

権限名	権限の内容	「可」を選択したとき	「不可」を選択したとき
請求書編集	「請求書」の作成権限	・「毎月自動作成」の設定が可能	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書画面の閲覧が可能 ・作成済み請求書のPDFダウンロードは可能
		・請求書「複製」は可能	
		・請求書から他の帳票への「変換」は不可能	
		・「未入金」「入金済み」のフラグ設定は可能	
領収書編集	「領収書」の作成権限	・「帳票設定」画面の設定は行えないものの編集画面>詳細設定は可能	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書画面の閲覧が可能 ・作成済み領収書のPDFダウンロードは可能
		・領収書の作成が可能	
		・領収書「複製」は可能	
品目マスター編集	「品目」画面の編集権限	・「帳票設定」画面の設定は行えないものの編集画面>詳細設定は可能	<ul style="list-style-type: none"> ・品目画面の閲覧が可能 ・品目の追加、編集、削除が不可
		<ul style="list-style-type: none"> ・品目の追加が可能 ・CSVアップロード、ダウンロードが可能 	
帳票郵送	各種帳票の「郵送」を行える権限	・各種帳票の「郵送」が選択できる	・各種帳票の「郵送」ボタンは表示されず選択できない
帳票メール送信	各種帳票の「メール送信」を行える権限	・各種帳票の「メール送信」が選択できる	・各種帳票の「メール送信」ボタンは表示されず選択できない

機能ごとの権限設定は以下の通りです。

権限名	権限の内容	「可」を選択したとき	「不可」を選択したとき
帳票のロック	各種帳票に「ロック」を掛けるもしくは解除する権限	・各種帳票の「ロック」を掛ける、解除することが可能	・各種帳票の「ロック」を掛けることも、解除することもできない
事業所設定	「事業所設定」画面の編集権限	・各種書類に表示する事業所情報（事業所名、住所、電話番号等）の設定が可能	・事業所設定画面の閲覧不可
帳票設定	「帳票設定」画面の編集権限	・「テンプレート設定」、「ロゴ/印影設定」、「品目デフォルト設定」などが可能 ・「帳票詳細デフォルト設定」等の各種帳票に共通する設定が可能	・帳票設定画面の閲覧不可
レポート閲覧	「レポート」画面の閲覧権限	・レポート画面の閲覧可能	・レポート画面の閲覧不可
メンバー管理	「メンバーの追加・管理」画面の編集権限	・メンバーの追加や権限設定が可能	・メンバーの追加・管理画面の閲覧不可
カード決済履歴閲覧	「カード決済」画面の閲覧権限	・カード決済画面の閲覧が可能 ・「クレジットカード決済」の審査申し込みが可能	・カード決済画面の閲覧不可
プラン変更	「プラン設定」画面の編集権限	・ご利用プランの変更が可能	・プラン設定画面の閲覧が可能 ・ご利用プランの変更は不可

帳票作成機能

左側のメニューから請求書の「+」をクリックします。

MFクラウド 請求書 > 【重要】エンタープライズプラン廃止のお知らせ

作成日 2017/07/01 - 2018/08/31

キーワード 請求書番号/取引先/件名/但し書き/タグ/メモ

検索条件のクリア

請求書を作成する

サンプル請求書

サンプル得意先
サンプル担当部署
サンプル担当者
サンプル太郎 様

Money Forward

サンプル株式会社
〒123-4567
東京都港区サンプル1-2-3
サンプルビル5F
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000

請求書番号: 1234-5678
請求日: 2014/05/20
お支払期限: 2014/06/30

ご請求金額 466,668 円

品目	単価	数量	価格
品目A		100	100
品目B		1,000	2,000
品目C		10,000	30,000
品目D		100,000	400,000
小計			432,100 円
消費税			34,568 円
合計			466,668 円

振込先

〇〇銀行〇〇支店
普通口座 XXXXXXXX
口座名義 カ)サンプル

画面左側に表示される各入力欄に入力すると、
入力した内容が右側のプレビューにリアルタイムで表示されます。

請求書のテンプレートを切り替えることができます。

帳票設定にて、請求書番号の「採番ルール」を設定していても、プレビューでは、採番ルールの内容がそのまま表示されます。
請求書を保存すると、採番ルールをもとに割り当てられた請求書番号で表示されます。

「単位を使用する」にチェックを入れると品目ごとに単位を表示することができます。

品目ごとに消費税、源泉徴収税の有無などを設定できます。

「詳細設定」では、作成中の請求書に関する端数の計算方法など詳細な情報を設定できます。
詳しくは、本ガイドの31ページをご参照ください。

入力が完了したら「保存する」をクリックします。

請求書作成

テンプレート切り替え

> 送付元情報を編集

取引先 必須

取引先を編集

取引先A - サンプル部

御中

取引先A 御中

〒100-0000

東京都サンプル区サンプル町2-2-2

サンプルビル2階

サンプル株式会社

〒100-0000

東京都サンプル区サンプル町1-1-1

請求書番号

\${年}-\${月}-\${日}-\${取引先コー

帳票設定にて、請求書番号の「採番ルール」を設定していても、プレビューでは、採番ルールの内容がそのまま表示されます。
請求書を保存すると、採番ルールをもとに割り当てられた請求書番号で表示されます。

件名

サンプル件名

請求書番号: \${年}-\${月}-\${日}-\${取引先
コード}

明細

 単位を使用する

「単位を使用する」にチェックを入れると品目ごとに単位を表示することができます。

品目	単価	数量	価格	詳細	削除
品目A	1,000	10	10,000		

品目ごとに消費税、源泉徴収税の有無などを設定できます。

振込先

XXXX銀行 XXX支店 (店番号 xxx)
普通預金 xxxxxxx

品目	単価	数量	価格
品目A	1,000	10	10,000

備考

誠に恐れ入りますが、振込手数料は、お客様にてご負担いただきます。
ようお願いいたします。

小計	10,000 円
消費税	800 円
合計	10,800 円

タグ

XXXX銀行 XXX支店 (店番号 xxx)
普通預金 xxxxxxx

詳細設定

保存する

入力が完了したら「保存する」をクリックします。

オンライン - チャット

品目の鉛筆マークをクリックすると、「詳細」や「消費税」などを設定することができます。

請求書作成

テンプレート切り替え

> 送付元情報を編集

取引先 **必須** 取引先を編集

取引先A - サンプル部 御中

請求書番号 請求日 **必須** 支払い期限 **必須**

`\${年}-\${月}-\${日}-\${取引先コー}` 2018/07/24 2018/08/31

今月末 来月末

件名 ?

サンプル件名

明細 単体で使用する

品目 ?	単価	数量	価格	編集	削除
↑↓ 品目A	1,000	10	10,000		

+ 行を追加

振込先 ?

XXXX銀行 XXX支店 (店番号 xxx)
普通預金 xxxxxxxx

備考 ?

誠に恐れ入りますが、振込手数料は、お客様にてご負担いただきますようお願いいたします。

タグ ? メモ ?

詳細設定 保存する

請求書

取引先A 御中

〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町2-2-2
サンプルビル2階
サンプル部
サンプル担当
サンプル 太郎様

サンプル株式会社
〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町1-1-1
サンプルビル1階
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000
担当者: テスト 太郎

請求書番号: `\${年}-\${月}-\${日}-\${取引先}`

品目詳細

詳細

消費税 消費税をかける

品目一覧へ追加 品目一覧に追加する

保存

XXXX銀行 XXX支店 (店番号 xxx)
普通預金 xxxxxxxx

備考

オンライン - チャット

品目の「詳細」に入力した内容は、各品目名の下に表示されます。

請求書

取引先A 御中

〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町2-2-2
サンプルビル2階
サンプル部
サンプル担当
サンプル 太郎様

サンプル株式会社

〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町1-1-1
サンプルビル1階
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000
担当者: テスト 太郎

請求書番号: 2018-07-09-0001

請求日: 2018/07/09

お支払期限: 2018/08/31

件名: サンプル件名

ご請求金額 10,800 円

品目	単価	数量	価格
品目A 2018年6月10日納品分	1,000	10	10,000
	小計		10,000 円
	消費税		800 円
	合計		10,800 円

詳細設定では、以下項目が設定できます。
MFクラウド会計・確定申告をご利用されている場合、
こちらで設定する「売上計上日」が「取引日」として設定され、仕訳が作成されます。

請求書作成 テンプレート切り替え

[送付元情報を編集](#)

取引先 必須 [取引先を編集](#)

取引先A - サンプル部 御中

請求書番号 請求日 必須 支払い期限 必須

\${年}-\${月}-\${日}-\${取引先コー
2018/07/24
2018/08/31

[今月末](#) [来月末](#)

件名 ②

サンプル件名

明細 単位を使用する

品目 ②	単価	数量	価格	詳細	削除
↑↓ 品目A	1,000	10	10,000	✎	🗑

[+ 行を追加](#)

振込先 ②

XXXX銀行 XXXX支店 (店番号 xxx)
普通預金 xxxxxxxx

備考 ②

誠に恐れ入りますが、振込手数料は、お客様にてご負担いただきますようお願いいたします。

タグ ② メモ ②

詳細設定
保存する

詳細設定 ✕

売上計上日 2018/06/30

帳票名 ②

端数の計算方法 切り捨て

消費税率 8.0%

消費税が0円の場合 表示しない

ロゴの表示 表示する

印影の表示 表示する

請求日を表示する 表示する

支払い期限を表示する 表示する

請求書に対応した売掛発生仕訳 作成する

請求書に対応した入金予定仕訳 作成する

保存

請求書を保存すると、請求書一覧画面に遷移します。

MFクラウド 請求書 > 【重要】エンタープライズプラン廃止のお知らせ

作成 請求書 請求書一覧 納品書

作成日: 2018/07/09 請求書番号: 1

未入金 入金済み

クレジットカード決済が完了しました

複製/変換 PDF 印刷 削除

メール送信

毎月自動作成 レポート 履歴 マスタ管理 カード決済 その他業務

新サービスが開始しました! 請求書買取りβ

取引先A
サンプル件名
10,800 円

〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町2-2-2
サンプルビル2階
サンプル部
サンプル担当
サンプル 太郎様

〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町1-1-1
サンプルビル1階
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000
担当者: テスト 太郎

請求書番号: 1
請求日: 2018/07/09
お支払期限: 2018/08/31

件名: サンプル件名
ご請求金額 10,800 円

品目	単価	数量	価格	
品目A 2018年6月10日納品分		1,000	10	10,000
小計				10,000 円
消費税				800 円
合計				10,800 円

プレビューを表示せずに一覧表示（一覧モード）に切り替えることができます。
※一覧モードは、プロプランでご利用できます。

回収状況を記録する場合はクリックします。
キーワード検索時に「未入金」「入金済み」と入力することで表示を絞り込むことも可能です。

請求書を1件ずつ登録せずに、CSVファイルでまとめてアップロードすることができます。
※CSVアップロード機能は、プロプランでご利用できます。

ほかのユーザーが編集できないようロックすることができます。

請求書を新規作成するにはここをクリックしてください。

請求書を複製、納品書に変換、領収書に変換することができます。
また、毎月自動作成機能のひな形として登録することもできます。

作成した請求書を郵送、メール送信することができます。

入金済みをクリックすると、入金情報の確認画面が開きます。

The screenshot displays the MF Cloud invoice management interface. The main area shows a list of invoices with details for a specific invoice (No. 1) dated 2018/07/09 for 10,800 yen. A red box highlights the '入金済み' (Paid) button in the top right corner. A red arrow points from this button to a modal dialog box titled '入金情報の確認' (Confirm Payment Information). The dialog box contains the following information:

- 入金日 (Payment Date): 2018/07/09
- 入金額 (Payment Amount): 10,800
- 差額 (Balance): 0 円
- メモ (Memo): ご自由に入力ください

The dialog box also includes a '履歴を見る' (View History) button and a '消し込む' (Delete) button with the keyboard shortcut 'Shift + Enter'. A red arrow also points from the 'その他の情報を開く' (Open other information) link to the address and contact information displayed on the right side of the page.

Sample Company Address and Contact Information:

- サンプル株式会社
- 〒100-0000
- 東京都サンプル区サンプル町1-1-1
- サンプルビル1階
- TEL: 03-0000-0000
- FAX: 03-0000-0000
- 担当者: テスト 太郎

Invoice Details:

- 請求書番号: 1
- 請求日: 2018/07/09
- お支払期限: 2018/08/31

入金額を変更すると、差額の内訳を入力できます。
繰越欄付テンプレートを利用している場合は、
次回請求書を作成する際に「翌月繰越」欄に入力した金額が自動反映されます。

The screenshot shows a payment confirmation interface. On the left, a modal titled "入金情報の確認" (Payment Information Confirmation) displays the payment date as 2018/07/09 and the amount as 10,000. Below this, the balance is shown as -800円. On the right, a panel titled "差額の内訳を入力できます" (You can enter the breakdown of the balance) lists various items: 振込手数料 (0円), 翌月繰越 (-800円), 入金不足 (0円), 過入金 (0円), and その他 (0円). The "翌月繰越" item is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a table in the foreground. This table has columns for "繰越金額" (Carryover Amount), "小計" (Subtotal), and "今回御買上金額" (Current Invoice Amount). The "繰越金額" is 800円, "小計" is 0円, and "今回御買上金額" is 0円. Below this table is a table with columns for "品目" (Item) and "単価" (Unit Price).

繰越金額	小計	今回御買上金額
800円	0円	0円

品目	単価

左側のメニューから各帳票の「+」をクリックし、作成します。
こちらでは見積書を例にご案内しますが、機能自体は請求書と同様です。

作成

見積書 +

納品書 +

請求書 +

領収書 +

受信

販売管理台帳

毎月自動作成

レポート

履歴

マスタ管理

カード決済

その他業務

見積書

作成日

2017/07/01 - 2018/08/31

キーワード

見積書番号/取引先/件名/但し書き/タグ/メモ

作成日: 2018/07/09 見積書番号: 1

一度帳票を作成した後は、「見積書」などテキスト部分を押すと各帳票の一覧画面に遷移します。
「+」を押すと新規作成画面が開かれます。

10,800 円

下書き

編集

複製/変換

PDF

印刷

削除

プレビュー

履歴

関連書類

取引先A 御中

〒100-0000

見積書一覧画面です。基本的な機能は請求書と同様です。

MFクラウド 請求書 > 【重要】エンタープライズプラン廃止のお知らせ

プロ：無料お試し期間 残り30日 ログイン中の事業所：サンプル株式会社

作成日 2017/07/01 - 2018/08/31 キーワード 見積書番号/取引先/件名/但し書き/タグ/メモ

検索条件のクリア

作成日：2018/07/09 見積書番号：1

未受注 受注済み 失注

2018/07/09 【No. 1】

取引先A

サンプル件名

10,800 円

複製/変換

編集

履歴

件名：サンプル件名

〒100-0000 東京都サンプル区サンプル町2-2-2

サンプルビル2階

サンプル部

サンプル担当

サンプル 太郎様

サンプル株式会社

〒100-0000 東京都サンプル区サンプル町1-1-1

サンプルビル1階

TEL: 03-0000-0000

FAX: 03-0000-0000

担当者：テスト 太郎

見積書番号：1

発行日： 2018/07/09

NEW

新サービスが開始しました！

請求書買取りβ >

・見積書の場合は、未受注、受注済み、失注からステータスを選択できます。

・納品書の場合は、未納品、納品済みからステータスを選択できます。

・領収書には状況管理のフラグはありません。

・見積書の場合、該当見積書の複製、請求書、納品書、発注書への変換を行うことができます。

・納品書の場合、該当納品書の複製、請求書への変換を行えます。

・領収書の場合、該当領収書の複製を行えます。

帳票作成サポート機能

一覧から選択した各種帳票に対し、CSVダウンロード、郵送、メール送信、ロック、ロック解除、削除といった操作を一括で行うことができます。
一括操作を行いたい帳票にチェックを入れ、上部にある「操作を選択してください」をクリックした後、行いたい操作を選択してください。

一括操作は、プロプランでご利用できます。



帳票をロックすると、編集、削除ができなくなります。

これにより、すでに処理済みの帳票に対する誤操作を防ぐことができます。

ロックしたい場合は対象となる帳票を選択し、鍵マークをクリックしてください。

なお、前ページのように一括でロックをかけたり、帳票設定画面からメール送信後などに自動でロックがかかる設定を行うことも可能です。

作成日: 2017/07/01 - 2018/08/31

キーワード: 請求書番号/取引先/件名/但し書き/...

請求書一覧

2018/07/09	【No. 1】	取引先A	10,800 円	入金済み
------------	---------	------	----------	------

作成日: 2018/07/09 請求書番号: 1

取引先A

サンプル件名

10,800 円 (入金日: 2018-07-09, 入金額: 10,000 円)

編集 複製/変換 PDF 印刷 削除

プレビュー 履歴 関連書類

請求書

取引先A 御中

〒100-0000

サンプル株式会社

未入金 入金済み

クレジットカード決済が完了しました

郵送 メール送信

ロックされた帳票はアイコンの色が変わります。

取引先を管理するメニューです。
1件ずつ取引先を追加するほか、CSVによる一括アップロードも行えます。

The screenshot shows the '取引先' (Customer) management page. On the left is a dark sidebar menu with items like '作成', '見積書', '納品書', '請求書', '領収書', '受信', '販売管理台帳', '毎月自動作成', 'レポート', '履歴', 'マスタ管理', 'カード決済', and 'その他業務'. The 'マスタ管理' (Master Management) section is expanded, and '取引先' (Customer) is highlighted with a red box. The main content area has a search bar and a table of customers. A callout box points to a pencil icon in the table, stating: '左の鉛筆マークをクリックすると、取引先の詳細を編集できます。右のアイコンをクリックすると、取引先の部門を追加することができます。' (Clicking the pencil mark on the left allows editing customer details. Clicking the icon on the right allows adding a department to the customer.) Another callout box points to the '+ 取引先の追加' (Add Customer) button, stating: '1件ずつ追加する場合は「+取引先の追加」をクリックします。CSVによる一括アップロード、ダウンロードは「その他」から行えます。' (For adding one by one, click '+ Add Customer'. For CSV bulk upload/download, use 'その他' (Others).)

取引先の詳細画面です。「部門の追加」をクリックすると部門の編集画面が開きます。

取引先A

[取引先一覧に戻る](#)

取引先概要

顧客コード	
名前	取引先A
名前カナ	トリヒキサキエー
メモ	
繰越残高	800 詳細

サンプル部

部門名	サンプル部
郵便番号	100-0000
都道府県	東京都
住所1	サンプル区サンプル町2-2-2
住所2	サンプルビル2階
電話番号	03-0000-0000
担当者名	サンプル 太郎
担当者役職	サンプル担当
メールアドレス	
CCメールアドレス	
自社担当名	テスト 太郎

[部門の追加](#)

部門の作成

部門名	事業所名/屋号等
郵便番号	123-4567 住所検索
都道府県	未設定
住所1	市区町村～番地
住所2	建物名～号室
担当者役職	例: 経理担当
担当者氏名	例: 経理 太郎
電話番号	例: 03-0000-0000
メールアドレス	例: sample@example.co.jp
CCメールアドレス	例: a@example.co.jp,b@example.co.jp

[登録する](#)

繰越残高の詳細をクリックすると繰越残高管理が行えます。
残高の初期値の設定や残高履歴を確認できます。

取引先A

> 取引先一覧に戻る

取引先概要

顧客コード	
名前	取引先A
名前カナ	トリヒキ
メモ	
繰越残高額	800 詳細

編集

削除

サンプル部

部門名	サンプル部
郵便番号	100-0000
都道府県	東京都
住所1	サンプル区サンプル町2-2-2
住所2	サンプルビル2階
電話番号	03-0000-0000
担当者名	サンプル 太郎
担当者役職	サンプル担当
メールアドレス	
CCメールアドレス	
自社担当者名	テスト 太郎

繰越残高管理

> 取引先詳細に戻る

残高設定

初期値	未設定
初期値設定日	未設定

編集

残高履歴

ユーザ	日時	金額	内容
名称未設定	2018/07/09	800	入金消込時に繰越額を入力しました。

手入力

編集

削除

部門の追加

取引先をCSVアップロードしたい場合は、
「その他>CSVアップロード」をクリックします。
「サンプルCSV」をダウンロードし、フォーマット通りに編集した上、
CSVファイルをアップロードします。

取引先名/顧客No/担当者名/自社担当者名

選択すると一括で操作できます + 取引先の追加 その他 ▾

<input type="checkbox"/>	編集/詳細	顧客ID	取引先名	担当者	住所/連絡先	CSVアップロード
<input type="checkbox"/>	 	テスト (テスト)				CSVダウンロード

取引先のCSVアップロード

アップロード

取引先の情報をCSV形式でアップロードし、取引先を一括登録できます。
サンプルCSVをダウンロードしてご利用ください。

※ファイルサイズは1MBまで、データ件数は500件までアップロードできます。
※「名称」等のタイトル行を削除せずアップロードしてください。

CSVファイルを選択

選択されていません

サンプルCSVがダウンロードできます。

アップロードしたいファイルを選択し、「CSVファイルをアップロード」をクリックします。

品目を管理するメニューです。
1件ずつ品目を追加するほか、CSVによる一括アップロードも行えます。

1件ずつ追加する場合は「+品目の追加」をクリックします。
CSVによる一括アップロード、ダウンロードは「その他」から行えます。

作成
見積書 +
納品書 +
請求書 +
領収書 +

受信
目録 販売管理台帳
毎月自動作成
レポート
履歴

マスタ管理
取引先
カード決済
品目
その他業務

品目

品目コード/品名

選択すると一括で操作できます

<input type="checkbox"/>	編集	品目コード	品名	詳細	単価	数量	単位	消費税	削除
<input type="checkbox"/>			品目A	2018年6月10日納品分	1,000	10		含む	削除

鉛筆マークをクリックすると、編集できます。

品目をCSVアップロードしたい場合は、
「その他」>「CSVアップロード」をクリックしてください。
「サンプルCSV」をダウンロードし、フォーマット通りに編集した上、
CSVファイルをアップロードします。

品目

品目コード/品名

検索する

選択すると一括で操作できます

+ 品目の追加

その他 ▾

<input type="checkbox"/>	編集	品目コード	品名	詳細	単価	数量	単位	源泉	CSVアップロード	CSVダウンロード
<input type="checkbox"/>			テスト		1	10,000		含まない		

品目のCSVアップロード

アップロード

サンプルCSV

品目の情報をCSV形式でアップロードし、品目を一括登録できます。
サンプルCSVをダウンロードしてご利用ください。

※ファイルサイズは1MBまで、データ件数は500件までアップロード出来
※「名称」等のタイトル行を削除せずアップロードしてください。

CSVファイルを選択

ファイルを選択 選択されていません

CSVファイルをアップロード

サンプルCSVがダウンロードできます。

アップロードしたいファイルを選択し、
「CSVファイルをアップロード」をクリックします。

各種帳票の送付履歴を閲覧できます。
また、履歴をまとめてCSVファイルでダウンロードすることも可能です。

送付履歴

作成
見稿書 +
納品書 +
請求書 +
領取書 +
受信
販売管理台帳
毎月自動作成
レポート
履歴
マスタ管理
カード決済
その他業務

送付履歴

CSVダウンロード

帳票	メール/郵送	ステータス	送付日時	取引先	宛先
[No 1] 見稿書	メール	送付済み	2018/07/09	取引先A	from: do_not_reply@moneyforward.com to: [redacted] cc:
[No 1] 請求書			2018/07/09	取引先A	from: do_not_reply@moneyforward.com to: [redacted] cc:

該当の帳票にアクセスできます。

NEW
新サービスが
開始しました！
請求書買取りβ >

送付履歴のステータスは以下の通りです。

送付方法	ステータス	内容
郵送	郵送依頼中	郵送を依頼した状態 ※郵送のキャンセルが可能です。
	取り消し	郵送の依頼をキャンセルした状態
	郵送依頼済み	郵送の依頼が完了した状態 ※郵送のキャンセルはできません。
	発送済み	発送作業が完了した状態 ※住所等に間違いがあった場合、不達になる可能性があります。
	エラー	郵送が受付できなかった状態 ※発送希望日は土日祝日以外を指定してください。 ※発送希望日は最大30日先までしか指定できません。
	削除済み	郵送を依頼した帳票が削除された状態
メール	送付済み	メールが送付された状態
	受領済み	送付したメールを先方が受領した状態

作業履歴からどのユーザーが何の作業をしたか一覧で確認できます。
また、作業履歴をまとめてCSVファイルでダウンロードすることも可能です。

MFクラウド 請求書 > 【重要】エンタープライズプラン廃止のお知らせ

プロ：無料お試し期間 残り30日 ログイン中の事業所：サンプル株式会社

作成
見稿書 +
納品書 +
請求書 +
領収書 +

受信
販売管理台帳
毎月自動作成
レポート

履歴
送付履歴
作業履歴

マスタ管理
カード決済
その他業務

NEW
新サービスが
開始しました！
請求書買取りβ >

作業履歴

CSVダウンロード

ユーザ	更新日時	内容	リンク
名称未設定	2018/07/09 18:05:33	見稿書【No.1】【取引先A】をメール送信しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 18:05:22	請求書【No.1】【取引先A】をメール送信しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 17:04:41	請求書【No.1】【取引先A】をロックしました	リンク
名称未設定	2018/07/09 16:50:03	見稿書【No.1】【取引先A】を作成しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 16:50:03	取引先【取引先A】を編集しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 16:36:16	請求書【No.1】【取引先A】の入金ステータスを入金済みに変更しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 15:18:31	請求書【No.1】【取引先A】を作成しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 15:18:31	品目【品目A】を作成しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 12:07:26	取引先【取引先A】を作成しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 12:02:20	取引先【取引先A】を削除しました	リンク
名称未設定	2018/07/09 12:00:01	取引先【取引先A】を作成しました	リンク

該当の作業内容を確認することができます。

同じ内容の請求書を毎月など定期的に自動で作成することができます。
 毎月自動作成機能は、ベーシックプラン以上でご利用いただけます。
 自動で作成される請求書の内容は、「ひな形を作成」から登録します。

- 作成
 - 見積書 +
 - 納品書 +
 - 請求書 +
 - 領収書 +
- 受信
- 目録 販売管理台帳
- 🔄 毎月自動作成
- レポート
- 履歴
- ≡ マスタ管理
- 📄 カード決済
- 🏠 MF その他業務

NEW

新サービスが
開始しました！

🏠

請求書買取りβ >

請求書の毎月自動作成 (事前予約しておく、請求書が自動作成される機能です。)

毎月自動作成とは？

設定した周期で請求書が自動作成される機能です。
 請求書を定期的に自動作成できるので発行漏れを防ぎ、請求書の作成時間を短縮できます。

はじめに、請求書の「ひな型」を作成しましょう

ひな形を作成 CSVアップロード

毎月自動作成の手順

1 請求書のひな形を作成します



作成したい請求書の内容を入力します。
 CSVでの一括登録も行えます。

2 作成周期を設定します



作成スケジュールの設定をします。
 開始日、終了日、作成周期が設定できます。
 周期は毎週、毎月、1年毎など、自由な周期を設定することが可能です。

3 設定した作成日になると
 請求書が自動作成されます



設定した作成日になると、請求書が自動で作られます。
 作成した請求書は「作成済請求書」から確認ができます。

ひな形の作成画面を開き、請求書の内容を入力します。
「ひな形を保存」をクリックすると、作成スケジュールの設定画面が開かれます。

毎月自動作成では、品目の名称に以下の文字列を入力すると、
該当箇所が請求書作成時点の月（年）に自動変換されます。
請求月：【##請求月##】
請求年：【##請求年##】 など
売上月、年、支払月、年も同様です。
(例) ##売上月##月分請求 => 10月分請求

ひな形を作成 テンプレート切り替え

[送付元情報を編集](#)

ひな形名 必須

サンプルひな形

取引先 必須 [取引先を編集](#)

取引先A 御中
〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町2-2-2
サンプルビル2階

請求書

サンプル株式会社
〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町1-1-1
サンプルビル1階
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000
担当者: テスト 太郎

請求書番号: XXXX
請求日: YYYY/MM/DD
お支払期限: YYYY/MM/DD

##請求月##月分ご請求

##請求月##月

明細 単位を使用する

品目	単価	数量	価格	詳細	削除
##請求月##月	2,000	10	20,000	編集	削除

[+ 行を追加](#)

振込先 必須

XXXX銀行 XXXX支店 (店番号 xxx)
普通預金 xxxxxxxx

備考 必須

振込手数料は御社負担でお願い致します。

タグ 必須 メッセージ 必須

[詳細設定](#) ひな形を保存

作成スケジュールの設定

開始日: 2018/07/11 [明日](#) [今月末](#)

周期: 毎月 の 末日

終了日: 2020/01/31
[来月末](#) [半年後](#) [1年後](#)

直近作成日 必須

2018/07/31 (火)
2018/08/31 (金)
2018/09/30 (日)

この内容で設定を保存

登録したひな形は一覧で確認でき、編集、自動作成の一時停止、削除が可能です。
 ※現在、毎月自動作成が利用できる帳票は、請求書のみです。

- 作成
- 見積書 +
- 納品書 +
- 請求書 +
- 領収書 +
- 受信
- 販売管理台帳
- 毎月自動作成
- レポート
- 履歴
- マスタ管理
- カード決済
- その他業務

NEW
新サービスが
開始しました!

請求書買取りβ >

請求書の毎月自動作成 (事前予約しておく、請求書が自動作成される機能です。)

選択した0件を一括操作する ▼

ひな形を作成
CSVでひな形を作成 ▼

	ひな形名/取引先	自動作成する期間	次回作成日	作成済請求書	処理	編集
<input type="checkbox"/>	サンプルひな形 取引先A	2018/07/11 ~ 2019/01/31 毎月 末日	2018/07/31 (火)	確認	一時停止 削除	編集 ▼

毎月自動作成のひな形を編集する場合は、編集ボタンをクリックします。
 ひな形を編集して作成スケジュールを設定したら、
 「この内容で設定を保存」をクリックすると、編集が完了します。

作成

見積書 +

納品書 +

請求書 +

領収書 +

受信

販売管理台帳

請求書の毎月自動作成 (事前予約しておく、請求書が自動作成される機能です。)

選択した0件を一括操作する ▼

ひな形を作成
CSVでひな形を作成 ▼

ひな形名/取引先	自動作成する期間	次回作成日	作成済請求書	処理	編集
<input type="checkbox"/> サンプルひな形 取引先A	2018/07/11 ~ 2019/01/31 毎月 末日	2018/07/31 (火)	確認	一時停止 削除	編集 ▼

「毎月自動作成」のひな形を編集中

ひな形を編集 テンプレート切り替え

ひな形名 必須
 サンプルひな形

取引先 必須 取引先を編集
 取引先A - サンプル部 御中 ▼

請求書番号 必須 請求日 必須
 『請求書番号の採番ルール』が適用 作成日と同日で作成されます

支払い期日 必須
 翌月 の 末日 ▼

件名 必須
 ##請求月##月分ご請求

明細 単位を使用する

品目	単価	数量	価格	詳細	削除
##請求月##月:	2,000	10	20,000		

+ 行を追加

振込先 必須
 XXXX銀行 XXX支店 (店番号 xxxx)
 普通預金 xxxxxxxx

備考 必須
 振込手数料は御社負担をお願いします。

タグ 必須 メモ 必須

詳細設定
ひな形を保存

作成スケジュールの設定

開始日: 2018/07/11 明日 今月末

周期: 毎月 の 末日 ▼

終了日: 2019/01/31
来月末 半年後 1年後

直近作成日 必須
 2018/07/31 (火)
 2018/08/31 (金)
 2018/09/30 (日)

この内容で設定を保存

請求書

サンプル株式会社
 〒100-0000
 東京都中央区サンプル町1-1-1
 サンプルビル1階
 TEL: 03-0000-0000
 FAX: 03-0000-0000
 担当者: テスト 太郎

請求書番号: XXXX
 請求日: YYYY/MM/DD
 お支払期限: YYYY/MM/DD

件名: ##請求月##月分ご請求
 ご請求金額 21,600 円

品目	単価	数量	価格
##請求月##月分品目B	2,000	10	20,000
小計			20,000 円
消費税			1,600 円
合計			21,600 円

振込先
 XXXX銀行 XXX支店 (店番号 xxxx)
 普通預金 xxxxxxxx

備考
 振込手数料は御社負担をお願いします。

レポート機能

請求総額、取引先別請求額、タグ別請求額のレポートを月別に確認することができます。
 レポート機能は、ベーシックプラン以上でご利用できます。

請求総額
 ¥216,108
 (前月比) ¥10,908↑

請求書枚数: 3枚 | 未入金件数: 0件 | 入金済件数: 2件

取引先別請求額
 1: 108,000 (取引先A)
 2: (取引先J)
 3: (削除済み)

タグ別請求額
 タグ3
 タグ2

月次請求額
 請求額(千円) vs 未設定 (grey), 未入金 (red), 入金済み (blue)

各月の残高を記載したCSVファイルをダウンロードできます。

	2017/07	2017/08	2017/09	2017/10	2017/11	2017/12	2018/01	2018/02	2018/03	2018/04	2018/05	2018/06
未設定	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	108
未入金	0	0	10,800	21,600	32,400	43,200	54,000	64,800	75,600	86,400	108,000	0
入金済み	0	0	10,800	21,600	32,400	43,200	54,000	64,800	75,600	86,400	97,200	216,000

売上計上日、請求日、支払期限日別に確認できます。

各月の残高を記載したCSVファイルをダウンロードできます。

回収消込表をクリックすると、作成済みの請求書の中で、未回収のものを管理するための表が確認できます。既存の売上レポートは請求書ベースで集計した表ですが、回収消込表は入金予定ベースで集計されています。

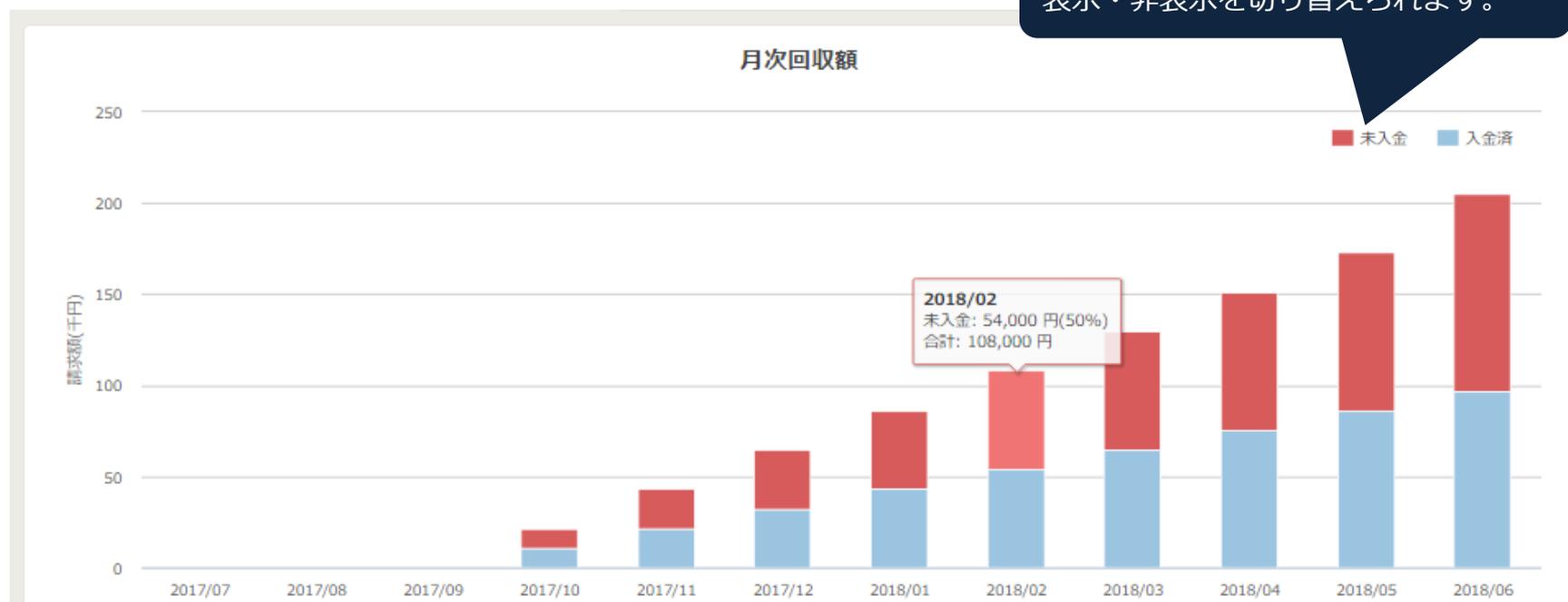
回収消込表はプロプランでご利用できます。



1. 表示させる月を切り替えられます。
2. 取引先別表示か、担当者別表示かを切り替えられます。
3. 表示している月の回収総額を確認できます。
4. 取引先別回収額を確認できます。
 (選択月に3件以上該当データがあると上位3件の取引先がランキング形式で表示されます。)
5. 支払期限超過ランキングを確認できます。
 (選択月に3件以上該当データがあると上位3件の取引先がランキング形式で表示されます。)

月次回収額をグラフで確認することが可能です。
棒グラフにマウスをあてると、入金済み、未入金の
合計金額と内訳を表示できます。

グラフの項目名をクリックすることで、
表示・非表示を切り替えられます。



2018/02
未入金: 54,000 円(50%)
合計: 108,000 円

更に画面を下にスクロールすると、回収消込表を確認できます。
各取引先の回収予定額、回収実績額を月ごとに確認することが可能です。

取引先/担当者		<input type="checkbox"/> 支払い期限経過先	期間合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月
合計	回収予定額		853,200	86,400	108,000	129,600	151,200	172,800	205,200
	回収実績額		421,200	43,200	54,000	64,800	75,600	86,400	97,200
取引先D	回収予定額		129,600	43,200	0	0	75,600	0	10,800
	回収実績額		43,200	43,200	0	0	0	0	0

1. 支払い期限が経過した取引先のみ表示したいときはチェックをいれます。
2. 表のCSVファイルをダウンロードできます。
3. 青色は「入金済み」を表し、数字は「入金予定日」を示しています。
4. 赤色は「未入金」を表し、数字は「入金予定日」を示しています。
5. グレーは支払期限前の「未入金」を表し、数字は「入金予定日」を示しています。

表示されている○印にカーソルをあわせると、該当の請求書を閲覧したり、請求書のステータスを入金済みに変更することが可能です。



30	未入金	2018-04-30	請求書番号	17	請求額	75,600
詳細を見る						
入金する						

「入金する」をクリックすると、入金日や入金額を入力し、そのまま消し込みを行うことができます。



入金情報の確認

入金日: 2018/07/10

入金額: 75,600

その他の情報を開く

差額: 0円

メモ: ご自由に入力ください

[履歴を見る](#) [消し込む](#)
Shift + Enter

取引先もMFクラウド請求書をご利用している場合、MFクラウド請求書の受信メニューで受け取った各帳票を閲覧できます。

作成日: 2017/07/01 - 2018/08/31 キーワード: * 受信 検索条件のクリア

支払い期限: 2018/08/31 未払い 振込済み

送付元: テスト株式会社

テスト件名: テスト件名 未払い 受信

32,400 円

PDF 印刷 削除

帳票に対するステータスを記録することができます。

請求書

サンプル株式会社 御中

テスト株式会社
〒100-0000
東京都テスト区テスト町1-1-1
テストビル1階
TEL: 0300000000

請求書番号: 22
請求日: 2018/07/10
お支払期限: 2018/08/31

件名: テスト件名
ご請求金額 32,400 円

品目	単価	数量	価格
品目C	3,000	10	30,000

※受け取った請求書を「受信」欄に反映させるには、MFクラウド請求書にログインした状態で、お取引先から受信したメール本文内に記載されているURLをクリックします。その後、帳票が表示されましたら「受領」ボタンをクリックすると、受信メニューから帳票を閲覧できます。

受信した帳票がない場合には、サンプルが表示されます。
作成ボタンをクリックすると、帳票作成画面が開かれます。

The screenshot shows the MF Cloud interface for creating a bill of materials (見積書). The top navigation bar includes the MF Cloud logo, a notification about a 60-day free trial, and user information. The left sidebar contains navigation options for '作成' (Creation) and '受信' (Reception). The main content area displays a 'サンプル見積書' (Sample Bill of Materials) for 'サンプル得意先 御中' (Sample Customer). A red box highlights the '見積書を作成する' (Create Bill of Materials) button. A red arrow points from this button to the '見積書作成' (Create Bill of Materials) form, which is also highlighted with a red box. The form includes fields for '取引先' (Customer), '見積書番号' (Bill of Materials Number), '発行日' (Issue Date), and '有効期限' (Validity Period). It also features a table for '明細' (Details) with columns for '品目' (Item), '単価' (Unit Price), '数量' (Quantity), and '価格' (Price). The form is ready for saving.

見積書作成

取引先 **必須** 取引先を追加
 取引先名を入力してください 御中

見積書番号 **発行日 必須** **有効期限**
 2 2018/07/10 2018/07/31
 今月末 来月末

件名

明細 単位を使用する

品目	単価	数量	価格	詳細	削除
↑↓				✎	🗑

+ 行を追加

備考

タグ **メモ**

詳細設定 保存する

見積書

御中

サンプル株式会社
 〒100-0000
 東京都サンプル区サンプル町1-1-1
 サンプルビル1階
 TEL: 03-0000-0000
 FAX: 03-0000-0000

見積書番号: 2
 発行日: 2018/07/10

御見積金額 0 円

品目	単価	数量	価格
小計			0 円
合計			0 円

備考

カード決済機能

請求書を作成し、メールで送信するだけで、
お取引先からのクレジットカード支払を受け付けられる機能です。

1

『MFクラウド請求書』で
請求書を作成



通常どおり、「MFクラウド請求書」で請求書を作成します。

2

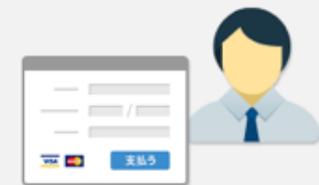
メール送信時にクレジット
カード払いをOKにするだけ



請求書をメール送信する際に、「クレジットカード払い」にチェックを入れるだけで設定が完了します。

3

取引先にクレカ決済機能付きの
請求書が届きます



取引相手はWebサイトからクレジットカードでの支払いができます！

1. クレジットカード決済機能のご利用は、請求側・支払側双方にメリットがあります。

請求側

キャッシュフロー改善

銀行振込に比べ、入金タイミングが早いのでキャッシュフロー改善につながります。

入金確認・督促を楽に

決済データが入金に自動反映
カード会社の立替により督促業務不要

新規取引先でも安心

決済完了をリアルタイムで確認可能
支払が滞る心配もありません

支払側

いつでも支払可能

金融機関の営業時間を気にする事なく
24時間365日支払が可能

銀行振込コスト軽減

振込作業が不要。振込漏れも防止
カード決済のため、振込手数料も不要

ポイント還元

クレジットカードのポイントがたまる
※ポイントがたまるクレジットカードの場合

2. 簡単にお申し込みいただくことができ、最短8営業日で導入が可能です。

WEBから簡単申込

MFクラウド請求書から、
簡単にお申し込みができます。

提出物不要

審査に提出物は不要です
お申込みフォームからご登録
いただくのみ

カード決済機能（お申込み手順）

MFクラウド請求書にログインし、カード決済メニューからお申込み手続きが可能です。

作成

- 見積書 +
- 納品書 +
- 請求書 +
- 領収書 +

受信

- 販売管理台帳
- 毎月自動作成
- レポート
- 履歴
- マスタ管理
- カード決済
- MF 其他業務

NEW

新サービスが
開始しました!

請求書買取り β >

クレジットカード決済機能

受取履歴
支払履歴
設定

『クレジットカード決済機能』付きの
請求書を作ることができます

申し込みはこちら

どんな機能？

請求書を作ってメールで送るだけ。メールに「クレジットカード決済」のリンクが添付されます。
受信者は、請求書の受け取りと同時にクレジットカードでの支払いが選択できます。

1

『MFクラウド請求書』で
請求書を作成

通常どおり、「MFクラウド請求書」で請求書を作成します。

2

メール送信時にクレジット
カード払いをOKにするだけ

☑ カード決済OK

請求書をメール送信する際に、「クレジットカード払い」にチェックを入れるだけで設定が完了します。

3

取引先にクレカ決済機能付きの
請求書が届きます

取引相手はWebサイトからクレジットカードでの支払いができます！

ステップ1：入金スケジュール選択

作成

見積書 +

納品書 +

請求書 +

領収書 +

受信

販売管理台帳

毎月自動作成

レポート

履歴

マスタ管理

カード決済 NEW

MFが外 消込

資金調達

クレジットカード決済機能

プランは3回締めのみを選択することができます。

選択中のプラン

標準プラン

3回締め15日後払い

決済手数料

企業 / 個人事業主宛	1.99~2.49%
一般消費者宛	1.99~3.19%

今は申し込まない

次へ

© Money Forward Inc. All Rights Reserved

67

ステップ2：振込先口座登録

MFクラウド 請求書 > 【総額10万円分】1周年記念キャンペーン実施中！
取引先登録数 1/3
Free
横山株式会社

新規ユーザー限定！
Basicプラン
以上にご登録いただくと
無料期間が60日に！

作成

- 見積書 +
- 納品書 +
- 請求書 +
- 領収書 +

受信

- 見積書
- 納品書
- 請求書
- 領収書

取引先

- レポート(β)
- カード決済 NEW
- 毎月自動作成
- 品目
- 送付履歴
- 作業履歴
- MF外* 消込

クレジットカード決済機能

1
2
3
4

入金スケジュール選択
振込先口座登録
企業情報確認
お申し込み完了

振込先口座を入力してください

振込先口座

金融機関名	日本銀行
支店名	本店
預金種目	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座
口座番号	1234567
口座名義カナ	サンプルタロウ

戻る
次へ

[ページTOPへ](#)

利用規約 | 個人情報保護方針 | ビジネスプレート集

Copyright (c) 2015 Money Forward, Inc. All Rights Reserved.

ステップ3：企業情報登録

MFクラウド 請求書 > 【888,10万円分】1周年記念キャンペーン実施中！ > 取引先登録数 1/3 > Free > 横山株式会社 > ?

MFクラウドユーザーメニュー > Basicプラン > 以上にご登録いただくことで > 無料期間が60日に！

クレジット決済機能

1 入金スケジュール選択 > 2 振込先口座登録 > 3 企業情報確認 > 4 お申し込み完了

事業内容を入力してください

事業内容

業種・業態

事業内容

販売種類

取扱商品内容/サービス内容

請求単価

对企业/個人事業主取引(toB取引)を行っている

対一般消費者取引(toC取引)を行っている

会社情報

会社名

会社名カナ

会社名アルファベット

郵便番号

都道府県

会社所在地(市区郡)

会社所在地(町村番地)

会社所在地(ビル等)

住所カナ

電話番号

会社ホームページURL

資本金



代表者情報

代表者名

代表者氏名カナ

代表者生年月日
半角数字で入力してください

住所 会社と同じ 別の住所を入力

担当者情報

担当者氏名

ご担当者名カナ

ご連絡先 代表者と同じ 別の住所を入力

電話番号

メールアドレス

通信販売加盟契約に同意する (禁止業種はこちらをご確認ください)

PGマルチーメントサービス利用規約に同意する

Software License Agreement (ソフトウェア使用許諾書) に同意する

早期入金サービス利用規約に同意する

以上3つのステップでお申込みは完了です。

※Web上でお申込みが完結し、書類等の提出も不要です。

審査申込後、通常、最短8営業日で審査結果をメールにてご連絡します。

MFクラウド 請求書 > 【総額10万円分】1周年記念キャンペーン実施中！

取引先登録数 1/3 Free 横山株式会社

新規ユーザー限定！
Basicプラン
以上にご登録いただくと
無料期間が60日に！

作成
見積書 +
納品書 +
請求書 +
領収書 +

受信
見積書
納品書
請求書
領収書

取引先
レポート(B)

カード決済 **NEW**

毎月自動作成

品目

送付履歴

作業履歴

MFカード 申込

クレジットカード決済機能

1 入金スケジュール選択

2 振込先口座登録

3 企業情報確認

4 お申し込み完了

クレジットカード決済機能の
お申し込みを受け付けました

現在、審査を行っております。通常8営業日程度でご利用いただく準備が完了いたします。
審査完了後、メールにてご連絡いたします。
今しばらくおまちくださいませ。

カード決済による入金は決済代行会社であるGMOペイメントゲートウェイ株式会社から振り込まれます。振込明細書ダウンロードのためのURLを記載したメールが、後日GMOペイメントゲートウェイ株式会社より届きますので、ご確認ください。

ページTOPへ

利用規約 | 個人情報保護方針 | ビジネスプレート集
Copyright (c) 2015 Money Forward, Inc. All Rights Reserved.

カード決済機能（ご利用手順）

請求書メニューから請求書を作成し、保存します。

作成

見積書 +

納品書 +

請求書 **+**

領収書 +

受信

販売管理台帳

毎月自動作成

レポート

履歴

マスタ管理

カード決済

その他業務

NEW

新サービスが
開始しました!

請求書買取り β >

請求書作成
テンプレート切り替え

取引先 **必須** 取引先を編集

取引先A - サンプル部 御中

請求書番号 請求日 **必須** 支払い期限 **必須**

今月末 来月末

件名

明細 単位を使用する

品目	単価	数量	価格	詳細	削除
品目A	1,000	10	10,000		

+ 行を追加

振込先

備考

タグ メモ

詳細設定 保存する

請求書

取引先A 御中

〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町2-2-2
サンプルビル2階
サンプル部
サンプル担当
サンプル 太郎様

サンプル株式会社

〒100-0000
東京都サンプル区サンプル町1-1-1
サンプルビル1階
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000
担当者: テスト 太郎

請求書番号: 2
請求日: 2018/07/10
お支払期限: 2018/08/31

件名: サンプル件名

ご請求金額 10,800 円

品目	単価	数量	価格
品目A <small>2018年6月10日納品分</small>	1,000	10	10,000
小計			10,000 円
消費税			800 円
合計			10,800 円

振込先

XXXX銀行 XXX支店 (店番号 xxx)
普通預金 xxxxxxxx

請求書を保存したあと、「メール送信」をクリックします。

作成

見稿書 +

納品書 +

請求書 +

領収書 +

受信

販売管理台帳

毎月自動作成

レポート

履歴

マスタ管理

カード決済

その他業務

NEW

新サービスが
開始しました!

請求書買取りβ >

請求書
作成日: 2017/07/01 - 2018/08/31
キーワード: 請求書番号/取引先/件名/但し書き/タグ/メモ
検索条件のクリア

請求書一覧

- 2018/07/10 【No. 2】
- 取引先A
- サンプル件名
- 10,800 円
- 下書き

作成日: 2018/07/10 請求書番号: 2

取引先A

サンプル件名

10,800 円

編集 複製/変換 PDF 印刷 削除

未入金 入金済み

クレジットカード決済ができました

郵送 **メール送信**

2018/08/31

送付元: テスト株式会社

テスト件名

32,400 円

未払い 受信

2018/07/09 【No. 1】

取引先A

サンプル件名

10,800 円

入金済み 送付済み

請求書

取引先A 御中

〒100-0000

東京都サンプル区サンプル町2-2-2

サンプルビル2階

サンプル部

サンプル担当

サンプル 太郎様

サンプル株式会社

〒100-0000

東京都サンプル区サンプル町1-1-1

サンプルビル1階

TEL: 03-0000-0000

FAX: 03-0000-0000

担当者: テスト 太郎

請求書番号: 2

請求日: 2018/07/10

お支払期限: 2018/08/31

件名: サンプル件名

ご請求金額 10,800 円

品目	単価	数量	価格
品目A	1,000	10	10,000
2018年6月10日納品分			

お取引先には、以下のようなメールが届きます。
メール本文内のリンクをクリックすると、
請求書が表示され、クレジットカード情報の入力画面に遷移します。

取引先A 御中
サンプル部
サンプル担当
サンプル 太郎様

お世話になっております。

2018年7月分の請求書を送付いたしますので、ご査収の程よろしくお願いたします。

請求書は、以下のURLよりダウンロードできます。（有効期間は本日より45日間）
有効期間を過ぎてしまった場合は、サンプル株式会社 にメールの再配信を依頼してください。

<https://invoice>

※なお、本メールはサンプル株式会社様からの依頼に基づき、MFクラウド請求書にてお送りしております。

【MFクラウド請求書とは】 <https://invoice.moneyforward.com/>

※このメールは送信専用のアドレスのため、ご返信いただいてもお答えできません。予めご了承ください。

メール本文内のリンクから開いたページです。
 クレジットカード情報を入力し、
 「クレジットカードで支払う」をクリックするとクレジットカード決済が完了します。

サンプル株式会社様
 から請求書が届いています

ご請求金額	請求書番号	お支払期限	PDFダウンロード
10,800円	2	2018/08/31	

クレジットカード払い Visa、MasterCard、セゾンブランドのカードでお支払いいただけます。

カード番号 有効期限 (月/年) / クレジットカードで支払う

カード名義人 セキュリティコード 支払情報を保存する

クレジットカード情報の入力について

ビジネス用カードをお持ちでない方へ
 設立1年目から申込み可能なビジネスカードはこちら

>

カード決済が行えない場合、ご利用のブラウザが利用推奨環境であるかご確認ください。

請求書

取引先A 御中 〒100-0000 東京都サンプル区サンプル町2-2-2 サンプルビル2階 サンプル部 サンプル担当 サンプル 太郎様	サンプル株式会社 〒100-0000 東京都サンプル区サンプル町1-1-1 サンプルビル1階 TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0000 担当者: テスト 太郎
---	--

請求書番号: 2
 請求日: 2018/07/10
 お支払期限: 2018/08/31

件名: サンプル件名

カード決済された請求書情報は、
カード決済メニューの受取履歴から確認できます。

クレジットカード決済

受取履歴 支払履歴 設定

1 2 次 最後

プレビュー	請求書番号	取引先名	請求金額	決済日	ステータス
	2	取引先A	10,800	2018/07/10	決済済み
	3	取引先B	10,800	2018/07/10	決済済み
	4	取引先C	10,800	2018/07/10	決済済み
	5	取引先D	10,800	2018/07/10	決済済み

作成
見積書 +
納品書 +
請求書 +
領収書 +

受信
販売管理台帳
毎月自動作成
レポート
履歴
マスタ管理
カード決済
その他業務

請求書テンプレート／郵送物

スタンダード

請求書

マネーフォワード株式会社 御中
〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝第3アメリックスビル8F
営業本部
営業本部長
〇田 〇夫様



マネフォマーケティング株式会社

〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781



請求書番号: 12345701
請求日: 2015/11/11
お支払期限: 2015/12/31

ご請求金額 194,400 円

品目	単価	数量	価格
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000
小計			180,000 円
消費税			14,400 円
合計			194,400 円

振込先

マネフォ銀行 三田支店 1234567

備考

ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

窓付き封筒対応

マネーフォワード株式会社 御中
〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝第3アメリックスビル8F
営業本部
営業本部長
〇田 〇夫様

請求書
在中

請求書

請求日: 2015/11/11
お支払い期限: 2015/12/31

請求書番号: 12345701

マネーフォワード株式会社 御中

ご請求金額 194,400 円



マネフォマーケティング株式会社

〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781



品目	単価	数量	価格
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000
小計			180,000 円
消費税			14,400 円
合計			194,400 円

振込先

マネフォ銀行 三田支店 1234567

備考

ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

スタイリッシュA

請求書



請求日 2015/11/11

NO. 12345701

FOR マネーフォワード株式会社 御中

〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝罘3 アメレックスビル8F
営業本部
営業本部長
○田 ○夫様

お支払い期限

2015/12/31

ご請求金額

¥ 194,400

品目	単価	数量	価格
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000
		小計	180,000 円
		消費税	14,400 円
		合計	194,400 円

ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

マネフォ銀行 三田支店 1234567



マネフォマーケティング株式会社

〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781



Thank you!

スタイリッシュB



請求日 2015/11/11

NO. 12345701

請求書

FOR マネーフォワード株式会社 御中

〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝罘3 アメレックスビル8F
営業本部
営業本部長
○田 ○夫様

お支払い期限

2015/12/31

ご請求金額

¥ 194,400

品目	単価	数量	価格
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000
		小計	180,000 円
		消費税	14,400 円
		合計	194,400 円

ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

マネフォ銀行 三田支店 1234567



マネフォマーケティング株式会社

〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781



THANK YOU.
We look forward to serving you again.

改ページ対応 (繰越欄付)

請求書

マネーフォワード株式会社 御中

〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝第3アメレックスビル8F
営業本部
営業本部長
○田 ○夫様

振込先
マネフォ銀行 三田支店 1234567

備考
ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

マネフォマーケティング株式会社
〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781

請求書番号: 12345701
請求日: 2015/11/11
お支払期限: 2015/12/31

繰越金額	小計	消費税	今回御売上金額	ご請求金額
0 円	180,000 円	14,400 円	194,400 円	194,400 円

品目	単価	数量	価格
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000

1 / 1

スタンダード (承認欄付)

請求書

--	--

マネーフォワード株式会社 御中

〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝第3アメレックスビル8F
営業本部
営業本部長
○田 ○夫様

マネフォマーケティング株式会社
〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781

請求書番号: 12345701
請求日: 2015/11/11
お支払期限: 2015/12/31

ご請求金額 194,400 円

品目	単価	数量	価格
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000
小計			180,000 円
消費税			14,400 円
合計			194,400 円

振込先

マネフォ銀行 三田支店 1234567

備考

ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

改ページ対応（承認欄付）

請求書



マネーフォワード株式会社 御中

〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝第3アメリックスビル8F
営業本部
営業本部長
○田 ○夫様

振込先
マネフォ銀行 三田支店 1234567

備考
ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

マネフォマーケティング株式会社

〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781

請求書番号: 12345701
請求日: 2015/11/11
お支払期限: 2015/12/31

小計	消費税		ご請求金額
180,000 円	14,400 円		194,400 円

品目	単価	数量	価格
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000

1 / 1

英字テンプレート

DATE: 2015/11/11
No. 12345701

INVOICE

TO
マネーフォワード株式会社

〒108-0073
東京都港区三田3-12-17
芝第3アメリックスビル8F
営業本部
営業本部長
○田 ○夫様

FROM
マネフォマーケティング株式会社

〒108-0014
東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル17階
TEL: 03-6453-9162
FAX: 03-3451-0781



DESCRIPTION	QTY	PRICE	AMOUNT
商品A	100,000	1	100,000
商品B	50,000	1	50,000
商品C	30,000	1	30,000
		Subtotal	180,000
		Tax	14,400

Bank Details
マネフォ銀行 三田支店 1234567

Payment Deadline
2015/12/31

Sum Total
¥ **194,400**

MEMO
ご不明点等ございましたら、〇〇までご連絡ください。

送付状 宛先の下にコメント(60文字)が印字されます。

- ・ 郵送サービスのご利用にあたっては、ご利用中のプランに応じて1通ごとにご利用料金が発生いたします。
- ・ 郵送を依頼すると、依頼した帳票と送付状が同封され、以下封筒で郵送されます。
- ・ 郵送の依頼後、お取引先には平均して3営業日から5営業日ほどで、郵送物が届きます。



封筒



販売管理台帳

- 販売管理台帳は、取引先ごとに取引内容を登録し、一定期間ごとに取引をまとめて帳票が作成できる機能になります。
- また、各取引にもとづく帳票が作成済みであるか、後からステータスを確認することもできます。
- 同じ取引先に対する複数の取引を合算した帳票が作成できます。
- 登録した取引内容は、CSVファイルでダウンロードできます。

※販売管理台帳はプロプランでご利用できます。

販売管理台帳>取引追加>取引を手入力 を選択します。

The screenshot displays the MF Cloud accounting system interface. The top navigation bar includes the MF Cloud logo, the text '請求書' (Invoice), and user information: 'Enterprise : 無料期間' (Enterprise: Free Trial) and 'テスト株式会社' (Test Co., Ltd.). A left sidebar contains a menu with '販売管理台帳' (Sales Ledger) highlighted in red. The main content area shows the '販売管理台帳' (Sales Ledger) page with a search bar for '取引先名/品目名 (部分一致)' (Customer Name/Item Name (Partial Match)), a date range of '2015/03/01 - 2016/03/31', and buttons for '検索' (Search), 'クリア' (Clear), and '取引追加' (Add Transaction). The '取引追加' button is highlighted in red, and its dropdown menu is open, showing options: '取引を手入力' (Add Transaction Manually), 'CSVアップロード' (Upload CSV), and 'CSVダウンロード' (Download CSV). A message in the center of the page states: '対象期間に取引を持った取引先がありません。対象期間を変更するか取引を追加してください。' (No customers with transactions in the target period. Please change the target period or add transactions.)

「取引の追加」画面で必要事項を入力します。

（「取引先」は「取引先」画面から事前に登録してください。）

「取引タイプ」は取引期間に応じて2種類ございます。どちらかを選択してください。

- スポット取引：単発で発生する取引
- 継続取引：継続して発生する取引

取引の追加		×
取引先	取引先A	▼
取引先部門	必須	▼
取引タイプ	スポット取引	▼
取引日	必須	2016/03/31
取引コード	N-001	
品目	必須	品目
単価	必須	0
数量	必須	0
単位	単位	
詳細	詳細	
消費税	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税をかける	
源泉徴収	<input type="checkbox"/> 源泉徴収する	
メモ	メモ	
登録する		

取引期間に応じて「スポット取引」、
または、
「継続取引」を選択します。

CSVアップロード機能を利用し、複数取引をまとめて登録します。
「取引追加>CSVアップロード」を選択し、
「サンプルCSV」タブのサンプルフォーマットをダウンロードします。

販売管理台帳 2015/03/01 - 2016/03/31 取引先名/品目名 (部分一致) 検索 クリア 取引追加 請求書一括作成

取引を手入力
CSVアップロード
CSVダウンロード

対象期間に取引を持った取引先がありません。
対象期間を変更するか取引を追加してください。



取引のCSVアップロード

アップロード サンプルCSV

サンプルフォーマットに合わせて取引情報をご入力ください。
windowsの方はshift-jisを、macの方はutf-8を選び、以下よりサンプルCSVをダウンロードしてください。

サンプルCSVファイルをダウンロード

文字コード: SHIFT-JIS(windows)

サンプルをダウンロードする

ダウンロードしたサンプルフォーマットに取引内容を入力します。

※1件の取引につき、1つの品目を入力してください。

※取引額は取引総額ではなく、1つの品目に対する金額（単価×数量）を登録してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	固有識別子	取引ID	取引種別	取引日	取引開始日	取引終了日	取引先名	取引先部門	品名	単価	数量	単位	取引額	詳細	メモ	税対象	源泉徴収対象
2		SAMPLE-001	スポット	2016/1/1			サンプル得意先	サンプル部署	商品A	100	1	個	100			対象	対象外
3		SAMPLE-002	継続	2016/1/1	2016/1/1	2016/12/31	サンプル得意先	サンプル部署	商品B	100	1	個	100			対象	対象外
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

入力したファイルをアップロードします。
CSVファイルのアップロードが完了すると、
登録メールアドレスにメールで通知されます。

取引のCSVアップロード

アップロード	サンプルCSV	
---------------	---------	--

取引の情報をCSV形式でアップロードし、一括登録できます。
サンプルCSVをダウンロードしてご利用ください。

※ファイルサイズは1MBまで、データ件数は500件までアップロード出来ます。
※タイトル行を削除せずアップロードしてください。

CSVファイルを選択

shiftjis(4).csv



取引のCSVアップロード

一括作成処理を行っています。完了までしばらくお待ちください。
完了後、メールにてご連絡いたします。

アップロード	サンプルCSV	
--------	---------	--

取引の情報をCSV形式でアップロードし、一括登録できます。
サンプルCSVをダウンロードしてご利用ください。

※ファイルサイズは1MBまで、データ件数は500件までアップロード出来ます。
※タイトル行を削除せずアップロードしてください。

CSVファイルを選択

shiftjis(4).csv

「請求書一括作成」をクリックします。

販売管理台帳 2015/03/01 - 2016/03/31 取引先名/品目名 (部分一致) 検索 クリア 取引追加 請求書一括作成

▶ サンプル得意先 + 1 - 2 / 2 ▼

「STEP1 対象期間の設定」で作成する請求書の対象期間を設定します。
標準の設定では対象期間に含まれる取引のなかで、
請求書を発行していない取引のみを表示します。

「すでに請求書作成済みの取引も対象する」にチェックすると、対象期間内に存在する取引で請求書作成済みの取引も含めて表示させることも可能です。

請求書を一括作成する < 販売管理台帳に戻る

▼ STEP1 対象期間の設定

作成する請求書の対象期間を設定します。以下から、期間をお選びください。

対象期間

2016/02/01 - 2016/02/29 すでに請求書作成済みの取引も対象する 確定して次へ

STEP2 取引先の選択

STEP3 請求書の詳細設

STEP4 確認

一度、請求書を作成した取引も含めて請求書作成する際にチェックします。

作成する請求書の取引期間を指定します。

「STEP2 取引先の選択」画面で請求書を作成する取引先を選択します。
「前回の請求書一括作成対象期間」とは、
前回「一括作成」機能を利用して請求書を作成された際の対象期間を指します。

請求書を一括作成する [販売管理台帳に戻る](#)

▶ STEP1 対象期間の設定

▼ STEP2 取引先の選択

取引先企業を選択します。請求書を作成しない取引先はチェックを外してください。

取引先	前回の請求書一括作成対象期間
<input checked="" type="checkbox"/> サンプル得意先	2016/03/01-2016/03/31

次の画面で請求書の詳細設定ができます。

[戻る](#) [確定して次へ](#)

▶ STEP3 請求書の詳細設定

▶ STEP4 確認

「STEP3 請求書の詳細設定」で作成する請求書の件名など詳細を入力します。

請求書を一括作成する [販売管理台帳に戻る](#)

STEP1 対象期間の設定

STEP2 取引先の選択

STEP3 請求書の詳細設定

作成する請求書の詳細設定を入力してください。

取引先	件名	請求日	支払い期限	備考
サンプル得意先	<input type="text"/>	2016/03/31	2016/04/30	<input type="text"/>

上記の内容で請求書を作成します。

[戻る](#) [記入内容を確認する](#)

STEP4 確認

「STEP4 確認」で作成する請求書の内容を確認し、
「請求書を作成する」をクリックします。

請求書を一括作成する [販売管理台帳に戻る](#)

STEP1 対象期間の設定

STEP2 取引先の選択

STEP3 請求書の詳細設定

STEP4 確認

以下の内容で、請求書を一括作成します。確認ボタンをクリックし作成を行ってください。

取引先	件名	請求日	支払い期限	備考
サンプル得意先		2016/03/31	2016/04/30	

[戻る](#) [請求書を作成する](#)

請求書が作成され、請求書一覧で確認できます。

The screenshot shows the MF Cloud software interface for creating invoices. The sidebar on the left contains navigation options such as '作成' (Create), '見積書' (Quote), '納品書' (Delivery Note), '請求書' (Invoice), '領収書' (Receipt), '受信' (Receive), '見積書' (Quote), '納品書' (Delivery Note), '請求書' (Invoice), '領収書' (Receipt), '販売管理台帳' (Sales Management Ledger), '取引先' (Customer), 'レポート(β)' (Report (Beta)), 'カード決済' (Card Payment), '毎月自動作成' (Monthly Automatic Creation), '品目' (Item), '送付履歴' (Delivery History), and '作業履歴' (Operation History).

The main interface displays the '請求書' (Invoice) creation screen. At the top, there are fields for '作成日' (Creation Date) from 2015/03/01 to 2016/04/30, a 'キーワード' (Keyword) search field, and a '検索条件のクリア' (Clear Search Conditions) button. Below these are buttons for '編集' (Edit), '複製/変換' (Copy/Convert), 'PDF', '印刷' (Print), and '削除' (Delete). There are also buttons for '郵送' (Mail) and 'メール送信' (Email Send).

The central part of the screen shows a preview of the invoice. The header is '請求書' (Invoice). The recipient is 'サンプル得意先 御中' (Sample Customer) and the sender is 'サンプル部署' (Sample Department). The company name is 'テスト株式会社' (Test Co., Ltd.). The invoice number is '請求書番号: 1', the date is '請求日: 2016/03/31', and the payment term is 'お支払期限: 2016/04/30'. The total amount is 'ご請求金額 108 円'.

品目	単価	数量	価格
商品B	100	1	100

帳票を作成する取引をチェックし、「帳票作成」をクリックします。

取引	取引日 (取引期間)	取引先部門	品目	単価	数量	取引額	ステータス
継続(毎月)	<input checked="" type="checkbox"/> 2016/01 - 2016/12	サンプル部署	商品B	100	1	100	請求書作成済
スポット	<input checked="" type="checkbox"/> 2016/01/01	サンプル部署	商品A	100	1	100	

作成する帳票の種類にチェックし、必要事項を入力します。

「作成する」をクリックすると、指定した帳票が作成されます。

帳票を作成する
(サンプル得意先)

件名

作成したい帳票にチェックを入れてください

見積書

納品書

請求書

請求日

振込先

備考

メモ

タグ

作成する

帳票の作成と同時に取引のステータスが「請求書作成済」に更新されます。

販売管理台帳		2015/04/01 - 2016/04/30	取引先名/品目名 (部分一致)	検索	クリア	取引追加	請求書一括作成
▼ サンプル得意先							+ 1 - 2 / 2 ▼
取引	取引日 (取引期間)	取引先部門	品目	単価	数量	取引額	ステータス
継続(毎月)	2016/01 - 2016/12	サンプル部署	商品B	100	1	100	請求書作成済 納品書作成済
スポット	2016/01/01	サンプル部署	商品A	100	1	100	請求書作成済 納品書作成済

「ステータス」にカーソルを当てると、作成した帳票の「書類No」が表示されます。
「書類No」をクリックすると、作成済みの帳票を確認できます。

販売管理台帳		2015/04/01 - 2016/04/30	取引先名/品目名 (部分一致)	検索	クリア	取引追加	請求書一括作成
▼ サンプル得意先							帳票作成 削除 + 1 - 1 / 1 ▼
取引	取引日 (取引期間)	取引先部門	品目	単価	数量	取引額	ステータス
スポット	<input checked="" type="checkbox"/> 2016/04/12	サンプル部署	商品A	100	1	100	請求書作成済 編集
							請求書 請求書No14

編集もしくは削除したい取引にチェックを入れます。
「編集」ボタン、もしくは「削除」ボタンをクリックして処理を進めます。

取引	取引日 (取引期間)	取引先部門	品目	単価	数量	取引額	ステータス	
継続(毎月)	<input checked="" type="checkbox"/> 2016/01 - 2016/12	サンプル部署	商品B	100	1	100	請求書作成済 納品書作成済	編集
スポット	<input type="checkbox"/> 2016/01/01	サンプル部署	商品A	100	1	100	請求書作成済 納品書作成済	

登録した取引内容をCSVデータとして出力できます。
「取引追加>CSVダウンロード」を選択しダウンロードします。



登録されている全ての取引内容がダウンロードされます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	固有識別子	取引ID	取引種別	取引日	取引開始日	取引終了日	取引先名	取引先部門	品名	単価	数量	単位	取引額	詳細	メモ	税対象	源泉徴収対象	見積書作成済み	納品書作成済み	請求書作成済み
2	7f9ed9c0-d179~SAMPLE-001		スポット	2016/1/1			サンプル得意先	サンプル部署	商品A	100	1	個	100			対象	対象外	未作成	作成済み	作成済み
3	242374eb-f7d9~SAMPLE-002		継続	2016/1/1	2016/1/1	2016/12/31	サンプル得意先	サンプル部署	商品B	100	1	個	100			対象	対象外	未作成	作成済み	作成済み
4																				
5																				
6																				

ダウンロードしたCSVファイルの取引内容を編集し、
「取引追加>CSVダウンロード」からファイルをアップロードすると、
登録した取引内容を更新できます。

※A列「固有識別子」は変更せずに、取引内容を編集してください。