

# Web 帳票サービス ご利用マニュアル

2024年10月

松本商工会議所 情報事業部

## 目次

1	明細情報 .....	2
1-1	明細情報の確認 .....	2
1-2	検索機能について .....	3
1-3	一括ダウンロード .....	3
2	ご登録情報変更について .....	4
2-1	ご登録メールアドレスの変更 .....	4
2-2	パスワードの変更 .....	5
3	パスワードを忘れてしまった場合 .....	6
3-1	パスワードを忘れてしまった場合 .....	6
4	その他機能について .....	7
4-1	お知らせ .....	7
4-2	マイページの動作環境について .....	7

# 1 明細情報

## 1-1 明細情報の確認

### 1.メール受信

帳票が公開されると、ご登録メールアドレス宛てに「帳票公開のご案内」という件名のメールが届きます。

### 2.「Web 帳票サービス」へログイン

メールを受信したら、「Web 帳票サービス」へログインし「明細の確認」タブをクリックします。

株式会社サンプル 様

トップページ **明細の確認** ご登録情報

お問い合わせ先

定期メンテナンスについて

午前0:00~6:00はシステムの定期メンテナンスを行いますので、該当時間につきまして皆様にはご不便をおかけしますがよろしくお願い致します。

※「トップページ」「明細の確認」「ご登録情報」のタブはログイン後の画面に常に表示されています。

### 3.「PDF ダウンロード」をクリックすると、帳票をダウンロードできます。

トップページ 明細の確認 **ご登録情報**

最大過去12カ月分の帳票をダウンロードすることができます。

指定なし 複数キーワードで検索できます 検索

帳票 すべて

一括ダウンロード

最新 前の50件 次の50件 最後 (6件中 1 - 6 件表示) 50件

帳票	発行日	お知らせメール送信日時	発行日	ダウンロード	メール添付
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:35:24	2018/05/10	PDFダウンロード 済 (2018/05/10 09:36:35)	
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:33:42	2018/05/10	PDFダウンロード	

※帳票をダウンロードすると、背景がグレーになります。

帳票	発行日	お知らせメール送信日時	発行日	ダウンロード	メール添付	添付ファイル
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:35:24	2018/05/10	PDFダウンロード 済 (2018/05/10 09:36:35)		
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:33:42	2018/05/10	PDFダウンロード		
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:33:42	2018/05/10	PDFダウンロード		
納品書	2018/04/18	2018/04/18 13:03:20	2018/04/18	10000 A株式会社 20161201 1.pdf		
納品書	2018/04/17	2018/04/17 09:28:52	2018/04/17	10000 A株式会社 20161201 1.pdf 済 (2018/05/14 11:18:17)	済 (2018/04/17 09:28:52)	
請求書	2018/04/17	2018/04/17 09:27:42	2018/04/17	PDFダウンロード 済 (2018/05/14 11:18:18)	済 (2018/04/17 09:27:42)	

※帳票を添付したメールが送付されると、「メール添付」欄が「済」となります。

帳票	発行日	お知らせメール送信日時	発行日	ダウンロード	メール添付	添付ファイル
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:35:24	2018/05/10	PDFダウンロード 済 (2018/05/10 09:36:35)		
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:33:42	2018/05/10	PDFダウンロード		
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:33:42	2018/05/10	PDFダウンロード		
納品書	2018/04/18	2018/04/18 13:03:20	2018/04/18	10000 A株式会社 20161201 1.pdf		
納品書	2018/04/17	2018/04/17 09:28:52	2018/04/17	10000 A株式会社 20161201 1.pdf 済 (2018/05/14 11:18:17)	済 (2018/04/17 09:28:52)	
請求書	2018/04/17	2018/04/17 09:27:42	2018/04/17	PDFダウンロード 済 (2018/05/14 11:18:18)	済 (2018/04/17 09:27:42)	

## 1-2 検索機能について

発行月もしくは、フリースペースにキーワードを入力して検索を行うことができます。  
検索実行時は必ず『検索』をクリックしてください。

指定なし ▼ 複数キーワードで検索できます 検索

帳票 すべて ▼

一括ダウンロード

「？」にカーソルを合わせると、検索対象項目が表示されます。

検索対象となる項目：

- PDFレイアウトコード
- 合計
- 支払期日
- 請求書コード
- 顧客コード
- 数量
- 表示番号
- お客様名
- 合計金額
- 日付
- 請求金額(税込)
- 顧客名
- 明細単価
- 金額
- 備考
- 宛先コード
- 消費税
- 連絡事項
- 単価
- 明細日付
- 取込ID
- 帳票ファイル名
- 税抜金額
- 金額(税抜)
- 商品名
- 明細金額

## 1-3 一括ダウンロード

『一括ダウンロード』をクリックすると、複数の帳票を一括でダウンロードできます。  
検索を行い、ダウンロードしたい帳票だけを表示させて、『一括ダウンロード』を行うことで、任意の複数の帳票を一括でダウンロードすることも可能です。

帳票 すべて ▼

一括ダウンロード

帳票	発行日	お知らせメール送信日時	発行日	ダウンロード	メール添付
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:35:24	2018/05/10	PDFダウンロード済 (2018/05/10 09:36:35)	
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:33:42	2018/05/10	PDFダウンロード	
請求書	2018/05/10 NEW	2018/05/10 09:33:42	2018/05/10	PDFダウンロード	

※複数帳票を選択してダウンロードはできません。

画面に表示されているものを一括してダウンロードする機能となりますので、発行月や検索機能での絞込を行ってください。

### **[注意]**

**Web 帳票サービス登録前に紙で発行していた情報については、ご確認いただくことはできません。**

## 2 ご登録情報変更について

### 2-1 ご登録メールアドレスの変更

登録されているメールアドレスは、アカウント設定画面より変更が可能です。

A株式会社様

トップページ 明細の確認 **ご登録情報** **アカウント設定** ログアウト

最大過去12カ月分の帳票をダウンロードすることができます。

指定なし ▼ 複数キーワードで検索できます ⓘ 検索

帳票 すべて ▼

一括ダウンロード

2.「メールアドレスの変更」をクリックします。

トップページ 明細の確認 ご登録情報

### アカウント設定

[パスワードの変更](#)

**[メールアドレスの変更](#)**

3.メールアドレスを入力し、最後に『変更する』をクリックします。

A株式会社様

トップページ 明細の確認 **ご登録情報**

ご連絡先メールアドレスを設定してください。  
※帳票・明細情報に関する各種案内メールをお送りします。

メールアドレス test@example.com

上記メールアドレスのほかに、3つまでサブメールアドレスを登録することができます。

サブメールアドレス1

サブメールアドレス2

サブメールアドレス3

**変更する** キャンセル

[参考] メールアドレスについて

メールアドレスは主担当者様のメールアドレスに加えて、サブメールアドレスを3つ設定することができます。

サブメールアドレスにも、主担当者様と同様のメールが送付されます。

4.「メールアドレス設定を変更しました。」のメッセージが表示されれば、変更は完了です。

## 2-2パスワードの変更

パスワードは、アカウント設定画面より変更が可能です。

1.画面右上の「アカウント設定」をクリックします。

A株式会社様

トップページ 明細の確認 **ご登録情報** **アカウント設定** ログアウト

最大過去12カ月分の帳票をダウンロードすることができます。

指定なし 複数キーワードで検索できます 検索

帳票 すべて

一括ダウンロード

2.「パスワードの変更」をクリックします。

トップページ 明細の確認 ご登録情報

**アカウント設定**

**パスワードの変更**

メールアドレスの変更

3.新しいパスワードを入力し、『変更する』をクリックします。

新しいパスワードを設定してください。

パスワードの入力ルール

- ・半角英数・記号 8~20文字
- ・英字 (大)、英字 (小)、数字、記号 のうち2種類以上を含む

利用可能な記号 ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ ¥ ] ^ \_ ` { | }

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

**変更する** キャンセル

4. コメントが出ますので、確認して『はい』をクリックします。

ご確認ください!!

パスワード変更後、ログアウトします。  
よろしいですか?

**はい** いいえ

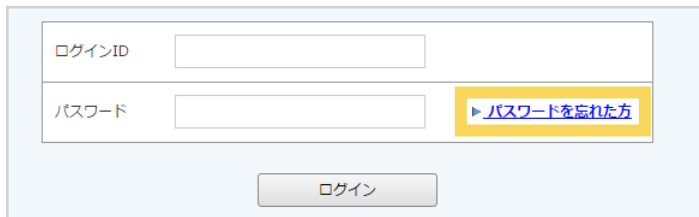
5.ログイン画面に遷移したら変更完了です。  
以後は新しいパスワードでログインをしてください。

## 3 パスワードを忘れてしまった場合

### 3-1 パスワードを忘れてしまった場合

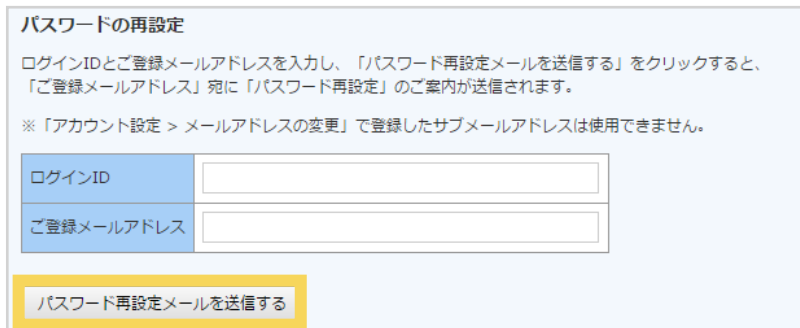
ログイン用のパスワードを忘れてしまった場合は、仮パスワード発行画面から仮パスワードを発行します。メールで通知される仮パスワードを使い、ログインするとパスワードの再設定画面が表示されますので、新しいパスワードを登録することで再設定完了となります。

1. ログイン画面を開き、「パスワードを忘れた方」のリンクをクリックします。



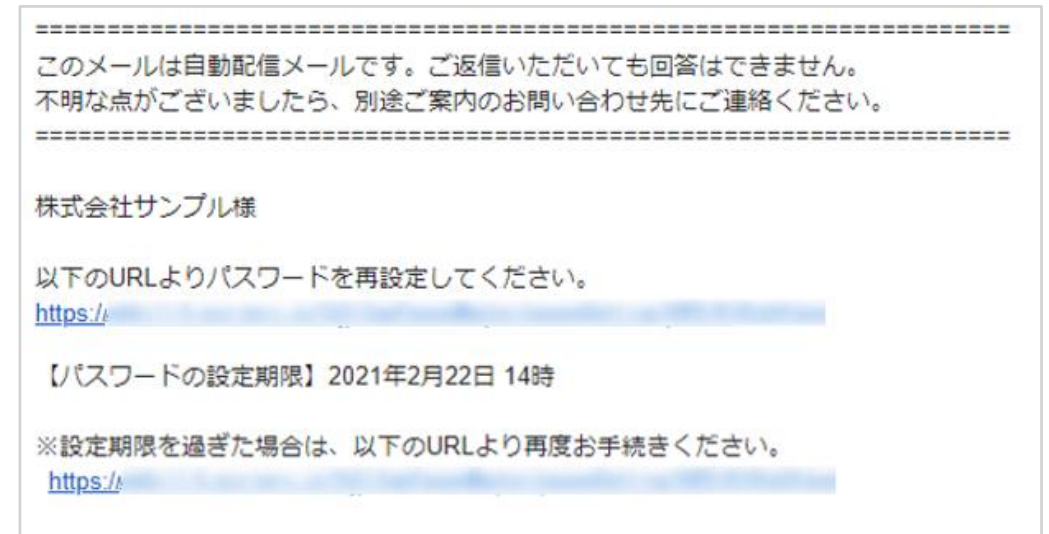
The screenshot shows a login form with two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a link labeled 'パスワードを忘れた方' (Forgot Password), which is highlighted with a yellow box. A 'ログイン' (Login) button is located below the form.

2. ログイン ID とご登録メールアドレスを入力し、『パスワード再設定メールを送信する』をクリックします。



The screenshot shows a page titled 'パスワードの再設定' (Reset Password). It contains instructions: 'ログインIDとご登録メールアドレスを入力し、「パスワード再設定メールを送信する」をクリックすると、「ご登録メールアドレス」宛に「パスワード再設定」のご案内が送信されます。' (Enter your login ID and registered email address, and click 'Send password reset email' to receive instructions at your registered email address). A note below states: '※「アカウント設定 > メールアドレスの変更」で登録したサブメールアドレスは使用できません。' (Sub-email addresses registered in 'Account Settings > Change Email Address' cannot be used). There are two input fields: 'ログインID' and 'ご登録メールアドレス'. A button labeled 'パスワード再設定メールを送信する' (Send password reset email) is highlighted with a yellow box.

3.再発行完了画面が表示され、ご登録のメールアドレス宛に「パスワード再設定のご案内」という件名のメールが届きます。



The screenshot shows an automated email with the following content: 'このメールは自動配信メールです。ご返信いただいても回答はできません。不明な点がございましたら、別途ご案内のお問い合わせ先にご連絡ください。' (This is an automated email. We cannot respond to replies. If you have any questions, please contact our inquiry desk separately). The recipient is '株式会社サンプル様' (Sample Co., Ltd.). The email instructs the user to reset their password using the URL: 'https://[redacted]'. It also specifies the password reset deadline: '【パスワードの設定期限】2021年2月22日 14時' (Password reset deadline: February 22, 2021, 14:00). A note states: '※設定期限を過ぎた場合は、以下のURLより再度お手続きください。' (If the deadline has passed, please re-register via the following URL). The URL 'https://[redacted]' is repeated.

4. URL にアクセスをし、新しいパスワードを設定してください。

### [注意]

ID を忘れてしまった場合は、弊社までお問い合わせください。

## 4 その他機能について

### 4-1 お知らせ

貴社へのお知らせがトップページに、不定期で掲載されます。

1. トップページの下部にお知らせが掲載されます。

株式会社サンプル 様

トップページ 明細の確認 ご登録情報

**お知らせ**

2016/08/09 [★新サービスのお知らせ★](#)

お問い合わせ先

2. 各タイトルをクリックしていただくと、詳細の確認が可能です。

### 4-2 マイページの動作環境について

トップページより「◆マイページの動作環境について」を選択すると、別ウィンドウでサポートしているブラウザを確認することができます。

トップページ 明細の確認 ご登録情報

**お問合せ**

松本商工会議所 情報事業部

電話(0263)32-5576 FAX(0263)32-8176  
Email:info-keiri@mcci.or.jp

**(株)ラクスからのお知らせ**

法人向け無料サービス「楽楽電子保存」のご案内です。  
当Webサービス上で受け取る電子請求書などのファイルを集約管理でき、電子帳簿保存法にも対応が可能です。

詳しくは以下のお申し込みサイトをご覧ください。  
※サービス内容についてのお問い合わせもお申し込みサイトのトップページよりお願いします。

[電子帳簿保存法対応「楽楽電子保存（無料）」お申し込みはこちら>](#)

**サービスのご利用にあたって**

- ◆ [利用規約](#)
- ◆ [個人情報の取り扱いについて](#)
- ◆ **[マイページの動作環境について](#)**