

1 請求書に記載する請求元の追加設定

支店などで契約をした場合は、請求元を支店に変えて発行する必要があります。請求書には事前に登録した会社情報が標準反映されますので、支店分の請求書が発生する場合は以下を登録する必要があります。

- ① 「サービス選択」を選択
- ② 「請求書」を選択
- ③ 「請求元表示マスタ設定」を選択します。

- ④ 「請求元・送付元表示マスタを新規登録する」を選択します。
- ⑤ 「支店情報」を入力後、 ▶ 確認画面へ を ▶ 登録する 完了です。

表示コード	事業所・営業所名	部署名	郵便番号	住所	電話番号	既定
			105-0022	神奈川県横浜市西区 1-2-3 インフォマートビル	03-5776-1147	既定

④

⑤

(注意)
 「事業所・営業所名」欄には、事業所名だけでなく、代表者職氏名の記載もしてください。
 例) 新潟支店 支店長 阿賀野 花子

▶ 確認画面へ