

貴社専用のページです。請求書の発行業務において必要な操作や請求書・受取先の管理などすべてTOPページから行います。

The screenshot shows the BtoB platform homepage with the following numbered callouts:

- 1**: Navigation tabs (発行TOP, 受取TOP, 設定・登録, ご利用ガイド, お問い合わせ, 業界チャネル)
- 2**: Notification management (通知書管理, 受信済一覧)
- 3**: Invoice creation (請求書作成, 新規作成, 一括アップロード)
- 4**: Invoice confirmation (請求書確認, 発行済一覧)
- 5**: Start Guide (スタートガイド) showing steps: STEP1 請求書の電子化までの流れ, STEP2 口座情報を登録, STEP3 請求書を作成
- 6**: My Business (あなたの業務) showing a message: 差戻された請求書が1件あります。
- 7**: Invoice Status (請求書の状況) showing a table with columns for total count (3件) and amount (¥10,802).
- 8**: Issuer Management (発行先管理) showing a message: 19件の発行先が情報変更をしています。
- 9**: Employee Management (社員管理) showing a button: 社員を招待する

①グローバルナビ

発行機能と受取機能の切替、設定・登録メニュー及びご利用ガイドへの遷移、ログアウト、問い合わせなどを行うことができます。

②通知書管理

受け取った通知書を一覧で確認できます。

③請求書作成

電子請求書を作成することができます。1件ずつ入力し作成する方法と、アップロードで一括作成することもできます。作成途中（保存中）の請求書や過去に発行した請求書も確認することができます。

④請求書確認

過去に発行した請求書を確認することができます。

⑤スタートガイド

初めてご利用になる方向けのガイダンスを表示します。スタートガイドは画面右側のスイッチ **スタートガイド OFF** から表示・非表示を切り替えることができます。

⑥あなたの業務

発行した請求書に対する発行先からの差戻しや質問など、対応しなければいけない業務と件数が表示されます。

⑦請求書の状況

発行した電子請求書の取引先の確認状況が表示されます。表示する対象期間を変更することができます。

⑧発行先管理

発行先の管理や招待をすることができます。発行先が変更した情報や、発行先からの招待情報などを確認することができます。

⑨社員管理

貴社の社員を登録・招待・管理することができます。