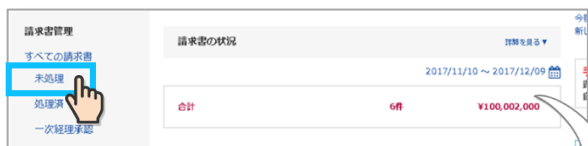


③届いた電子請求書を印刷する

電子請求書の「おもて」と「請求明細」で請求金額を確認するだけでなく、印刷をすることもできます。

1



2



3



操作手順

受取TOPから

- 1 [未処理] をクリックします。
- 2 [請求金額] をクリックして、明細をご確認ください。
※請求金額をクリックすることで、支払先にて貴社が「確認済」であることを確認できます。
- 3 ① [PDF印刷する] にカーソルをあてると、②が表示されます。
出力する情報にチェックをつけ[PDF印刷する]をクリックするとPDFデータが表示されます。貴社でご利用のプリンターで印刷ご利用ください。

電子帳簿保存法に対応しているため、税法上10年間保管いたします。
過去受け取った請求書も同様にPDF表示し印刷が可能です。

請求書おもての印刷(PDF出力)例

