



株式会社 ZY

ビジネスDXシステム

私たちのビジネスDXシステムが描く未来は、電話や紙の伝票といった雑音を消し去り、作り手の鼓動と店先の笑顔だけが響く世界です。小さな工房のひらめきが迷わず市場へ届き、レジ前の店員も倉庫のスタッフもミスを恐れずリズムよく働く。そして経営者は透明なダッシュボードで数字と未来を一望し、次の挑戦を即決できる。人・モノ・価値が澄んだ流れで結ばれ、“本来の時間”を取り戻す——それが私たちのビジョンです。

機能説明資料

M'sworld株式会社

ビジネスDXシステムとは？

ビジネスDXシステムとは、企業が取引先との「商品を注文する」「仕入れ先へ発注する」といったやり取りを、パソコンやクラウド上の仕組みで一元管理できるシステム

「顧客管理（法人・個人）」「書類管理（見積書・発注書・納品書・請求書）」などを統合的に管理できる
また、受発注機能および決済機能を有しており、受発注管理、決済処理、請求書発行をスムーズに行える
さらに、発行した請求書に関する売上分析・入金管理・売上比率をダッシュボード上で可視化し、業務の効率化
を支援する

- ITツールの正式な製品名：ビジネスDXシステム
- プラン名：なし
- 開発メーカー名：株式会社ZY
- 機能一覧、機能概要図：P.3~5参照
- 業務フロー図：P.6~7参照
- 画面キャプチャ：P.8参照
- ITツールの利用方法：P.9~41参照

機能一覧

 **管理者管理**

管理者権限設定機能

利用状況設定機能

 **顧客管理**

取引先マスター
(法人・組織 / 個人)

フィルタ・検索機能

 **環境設定**

自社設定機能

会計設定機能

請求書検索機能

今期売上高表示機能
(自動計算)

 **ダッシュボード**

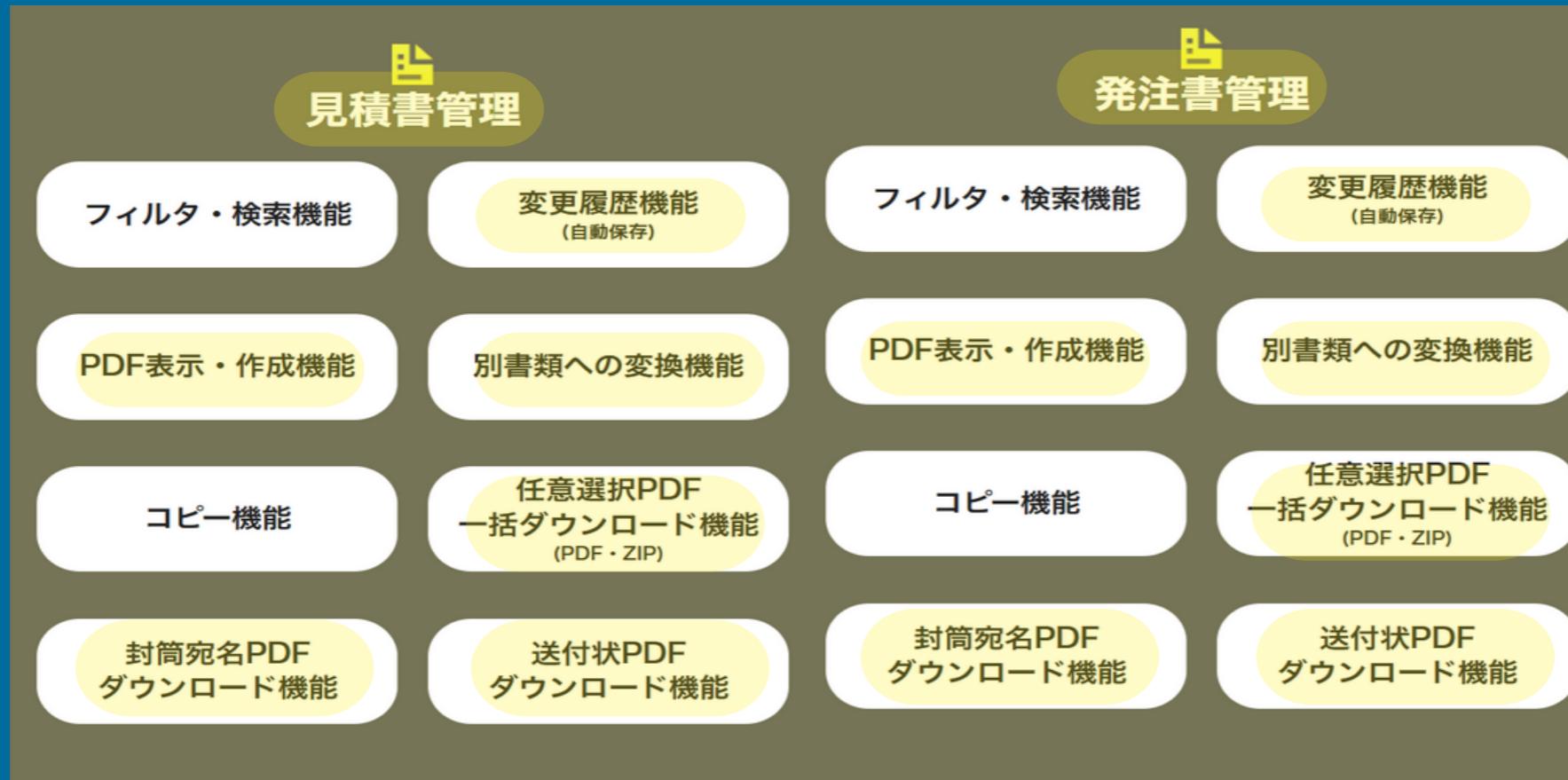
各種書類設定機能

売上目標設定機能

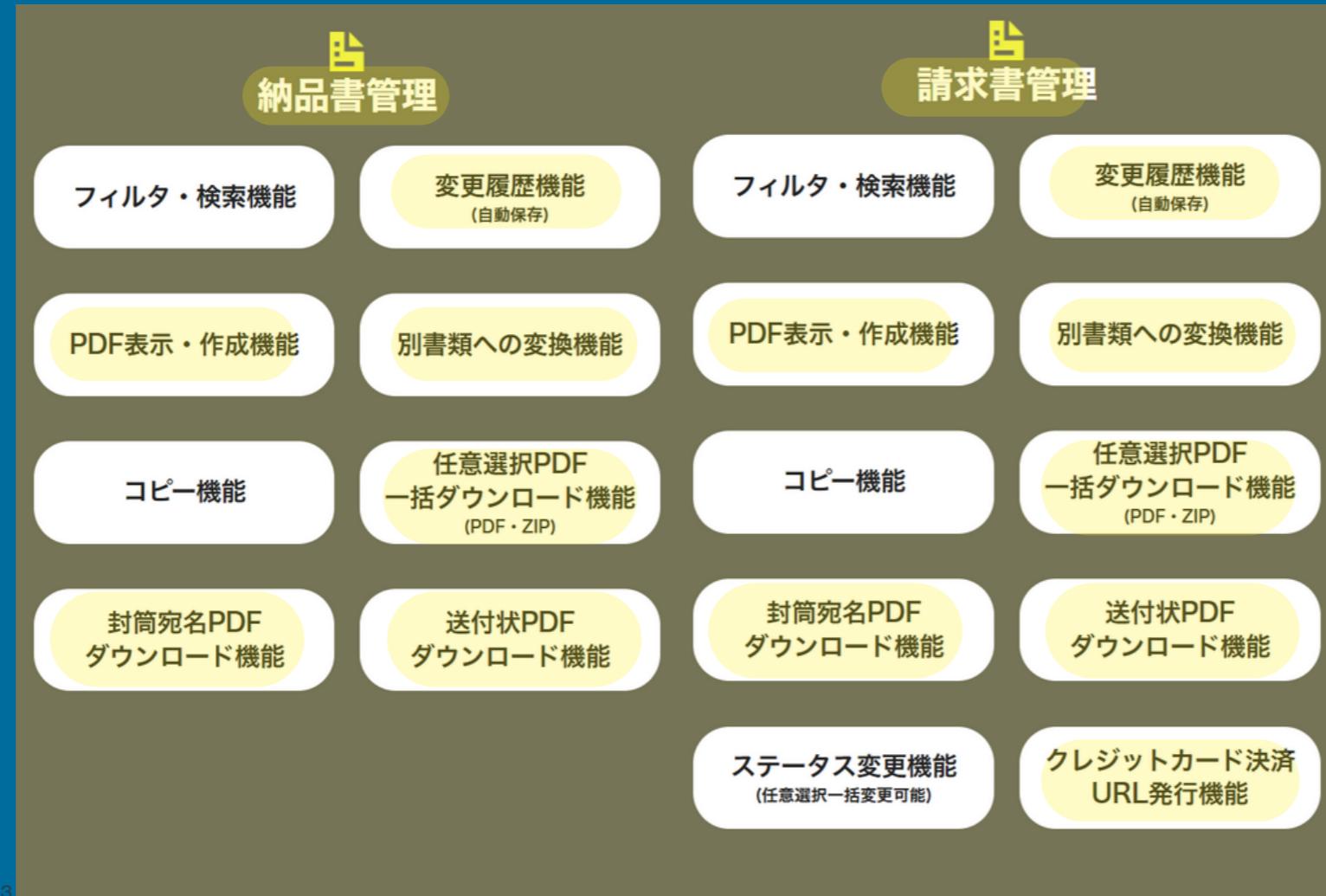
売上比率表示機能
(自動計算)

未送付請求書表示機能
(自動データ取得)

機能一覧

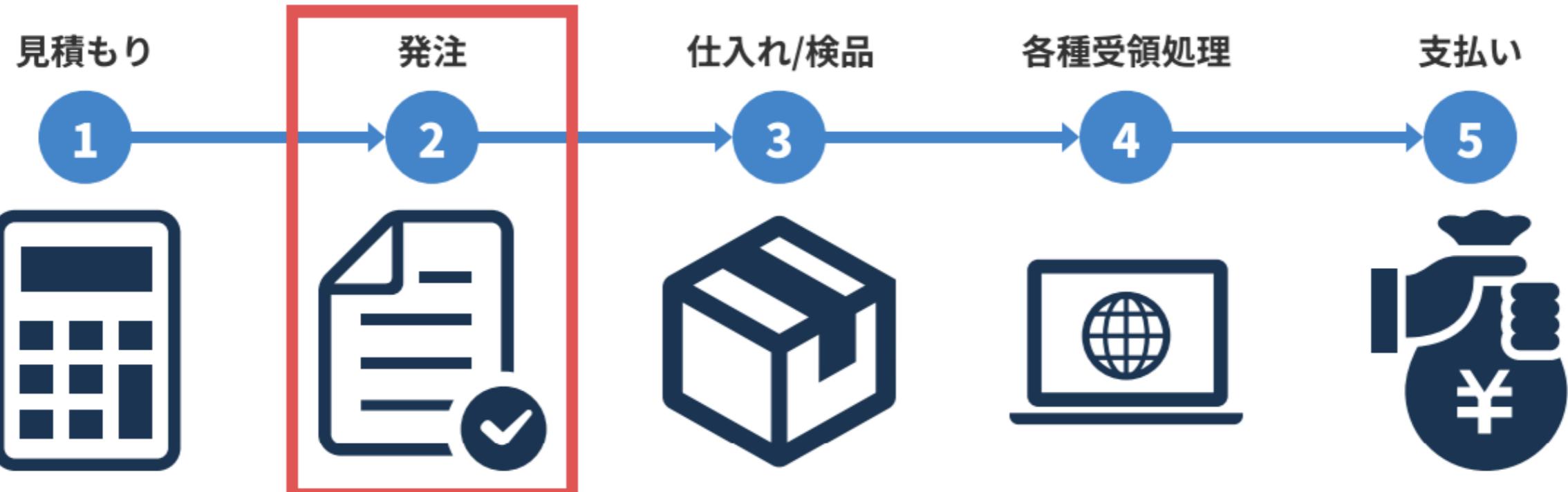


機能一覧



業務フロー図

発注フロー



業務フロー図

受注フロー



ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

<<

ダッシュボード

ダッシュボード

商品在庫状況

全商品の在庫数合計	0個
全商品の在庫額合計	0円

請求書検索

[2025年4月](#) [2025年5月](#) [2025年6月](#) [2025年7月](#) [2025年8月](#) [2025年9月](#) [2025年10月](#) [2025年11月](#) [2025年12月](#) [2026年1月](#) [2026年2月](#) [2026年3月](#)

¥ 今期売上高 (2025年04月01日~2026年03月31日)



入金済み	¥0
未入金	¥5,500,000
売上合計	¥5,500,000
前期売上合計	¥0

¥ 売上比率 (2025年04月01日~2026年03月31日)



株式会社サンプル	¥5,500,000
売上合計	¥5,500,000

未送付請求書

該当する情報がありません。



ビジネスDXシステム

ご利用方法

クイックマニュアル

目次

1. ビジネスDXシステムをはじめる

1.1 ビジネスDXシステムでできること(P.11)

2. 初期設定をする

2.1 自社情報を登録する(P.12)

2.2 会計情報と書類設定をする(P.13~14)

2.3 管理者の登録をする(P.15~16)

3. 顧客管理をする

3.1 顧客管理画面(P.17)

3.2 顧客情報を入力する(P.18~20)

3.3 担当者の新規登録(P.21)

4. 運用を開始する

4.1 ダッシュボードでできること(P.22)

4.2 操作履歴を確認する(P.23)

4.3 管理者情報の変更をする(P.24)

5. 在庫管理をする

5.1 在庫管理でできること(P.25)

5.2 商品を検索する(P.25)

5.3 商品を新規登録する(P.26)

5.4 商品の在庫管理をする(P.27~28)

6. 書類管理をする

6.1 見積書管理でできること(P.29~30)

6.1.1 見積書を新規作成する(P.30~31)

6.2 発注書管理でできること(P.32~33)

6.2.1 発注書を新規作成する(P.33~34)

6.3 納品書管理でできること(P.35~36)

6.3.1 納品書を新規作成する(P.36~37)

6.4 請求書管理でできること(P.38~39)

6.4.1 請求書を新規作成する(P.39~40)

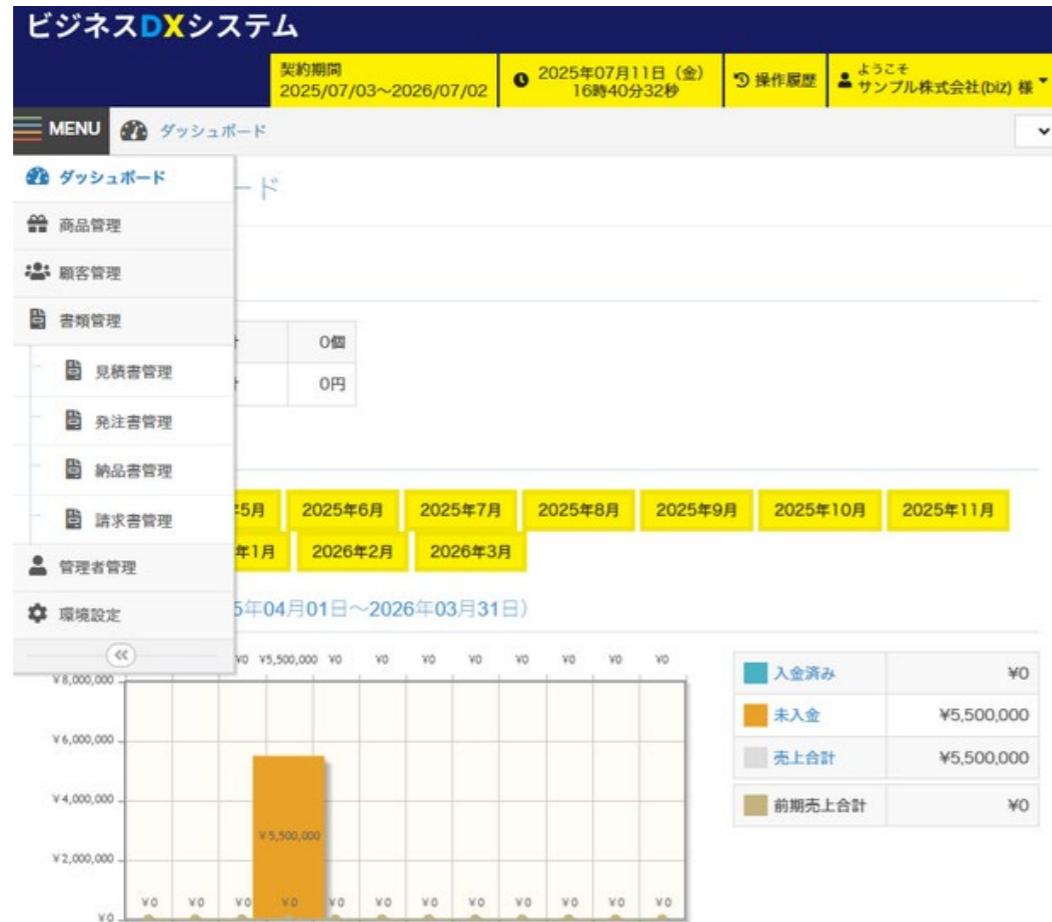
7. 請求

7.1 クレジットカード請求(P.41)

7.2 インボイス対応の適格請求書見本(P.42)

ビジネスDXシステムをはじめる

ビジネスDXシステムでできること



ダッシュボード

今期の売り上げやその内容を確認することができます。

商品管理

商品の登録や削除などの商品管理ができます。

顧客管理

顧客の登録や削除などの顧客管理ができます。

書類管理

見積書や発注書、納品書、請求書の作成と確認ができます。

管理者管理

管理者の登録や削除などの管理者管理ができます。

環境設定

会社情報や書類の基礎となる情報、売り上げ目標を設定できます。

初期設定をする

自社情報を登録する

The screenshot shows the 'Business DX System' environment settings page. The top navigation bar includes 'MENU', 'ダッシュボード' (Dashboard), and '環境設定' (Environment Settings). The '環境設定' tab is selected, showing a sub-menu with '自社設定' (Company Settings) selected. The main form for company information entry is displayed, with various fields for organization name, address, phone numbers, and contact details. At the bottom, there are 'Logo' and 'Seal' upload fields, and a large blue '設定' (Set) button.

項目	内容
組織・会社名	テスト株式会社
郵便番号	163-8001
都道府県	東京都
市区町村	新宿区西新宿二丁目
番地	8番1号
建物名など	
電話番号	00-0000-0000 例: 00-0000-0000
FAX番号	
設立年	2030
インボイス登録番号	T00000000000000 例: T00000000000000
担当者名	請求太郎
担当者メールアドレス	seikyu@test.com
ロゴ	PNG,JPG,GIFファイルを選択してください 選択
社印	PNG,JPG,GIFファイルを選択してください 選択

環境設定→自社設定のタブより
会社情報を入力してください。

会社ロゴと社印を登録してください。
これらは見積書や発注書、納品書、請求書に
反映します
※登録しなくても書類は発行できます。
設定ボタンで設定を保存してください。

会計情報と書類設定をする



会計情報と書類設定をする

会計のタブより各項目を設定してください。



書類タブから書類設定をします。

書類送付PDFを印字する際のテンプレートを選択します。

見積書の設定をします。

発注書、納品書も設定してください。

請求書

タイトル* 請求書

備考

ロゴの表示 YES ※各書類で個別に設定が可能です。

社印の表示 YES ※各書類で個別に設定が可能です。

PDF見出し行色 #eb6d9e 見出し行サンプル 標準色に戻す

PDF明細行色 #f3cfe2 明細行サンプル サンプルPDF表示

振込先タイトル 振込先

振込先情報

請求書も途中までの設定項目は同じです。

振込先情報を設定してください。

設定ボタンで設定を保存してください。

会計情報と書類設定をする

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日 (金) 16時47分46秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(DX) 様

MENU ダッシュボード > 環境設定

環境設定

自社設定 会計 書類 カード決済

Stripeシークレットキー sk_test_51N1UL0FAa0qmlTMaPcSJBRsyaPCNvz7r0lpVnooBBXeqL4C6BVafx7pi5FQ8

売り上げ目標のタブから期ごとに
売り上げ目標を設定してください。
ダッシュボードに反映されます。

設定ボタンで設定を保存してください。

管理者の登録をする



管理者管理より新規作成を押して
管理者の登録をしてください。
登録した管理者は『変更』ボタンより情報の変更ができます。
社員の退職等で管理者を削除したい場合は削除が可能です。



新規作成を押すと左図のような表示になりますので、管理者情報の入力をします。
※『アカウント』と『パスワード』がログイン時に
必要になります。
アカウントを複数人でシェアすることも可能です
。
その際は退職者等が出た場合はパスワードを
変更して利用できます。
『制限付き管理者』を押すと
許可範囲がでてきますので、管理者ごとに
閲覧できる項目を分けることができます。
確認ボタンより保存をします。

顧客管理をする

顧客管理画面

顧客名【顧客番号】/支払いサイト	住所	請求書備考利用	登録日時	操作
株式会社サンプル [0001] 翌月末日	東京都千代田区永田町永田町1丁目7-1	利用しない	2025年07月11日 12時01分49秒	担当者管理 変更 削除

顧客管理では法人・組織/個人ごとに
顧客一覧を見ることができます。

検索ボタンを押すと検索ボックスが表示され、顧客名、メールアドレスで顧客検索が可能です。

変更から顧客の登録情報の修正が可能です。

顧客管理をする



1 件中 1 - 1 件を表示

顧客名【顧客番号】／支払い サイト	住所	請求書備考利 用	登録日時	操作
株式会社サンプル [0001] 翌月末日	東京都千代田区永田町永田町1 丁目7-1	利用しない	2025年07月11日 12時01 分49秒	担当者管理 変更 削除

顧客情報を新規作成できます。（次頁）

顧客の担当者を登録できます。

見積書や請求書などの書類を作成する際に担当者の名前を選ぶことができます。

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日（金）16時51分32秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社 [Dx]様

ダッシュボード | クライアント | 顧客管理 > 顧客新規登録入力

顧客管理

タイプ * 法人・組織 個人

顧客番号

法人・組織名 * サンプル株式会社

法人・組織名カナ サンプルカブシキガイシャ

郵便番号 000-0000

都道府県

市区町村 サンプル市中央区

番地 1番地 2-3-4

建物名など サンブルビル 123号室

電話番号 00-0000-0000

メールアドレス sample@example.com

支払いサイト 末日は99

請求書備考利用 * 利用しない 利用する

弥生会計補助科目名 未入力の場合は、「スポット売掛先」になります。

前頁で『新規作成』のボタンを押したら
顧客登録をします。
法人と個人は分けて登録します。
顧客ごとに支払期日の期間設定が可能です。

確認→登録ボタンを押して顧客登録が完了で
す。

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金)
16時50分06秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

顧客管理

法人・組織 個人

検索 新規登録

1件中 1 - 1件を表示

顧客名【顧客番号】/支払い サイト	住所	請求書備考利 用	登録日時	操作
株式会社サンプル [0001] 翌月末日	東京都千代田区永田町永田町1 丁目7-1	利用しない	2025年07月11日 12時01 分49秒	 担当者管理  変更  削除

1件中 1 - 1件を表示

担当者管理を押すと顧客ごとの担当者を設定
できます。

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金)
16時54分29秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

顧客 (担当者) 管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

顧客 (担当者) 管理

新規登録

正常に登録されました。

株式会社サンプル

担当者名【顧客番号】	住所	登録日時	操作
sample部署 sampleリーダー サンプル 太郎 [0001]	法人住所を利用	2025年07月11日 16時54分32秒	 変更  削除

戻る

山田さんが現在の担当者です。
変更ボタンで登録されている山田さんの情報を
変更、削除ボタンで山田さんを担当から外
すことができます。
新規登録で担当者の新規登録が可能です。

顧客情報を入力する

担当者の新規登録

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日（金）
16時55分49秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

顧客（担当者）管理

タイプ 担当者登録

法人・組織名 株式会社サンプル

顧客番号

※部署・役職・名前いずれか必須

部署 WEBシステム開発

役職 開発リーダー

担当者 姓 山田 名 太郎

担当者 セイ ヤマダ メイ タロウ

住所登録*

Selected 法人住所を利用 別途設定

郵便番号 〒100-0014

都道府県 東京都

市区町村 千代田区永田町

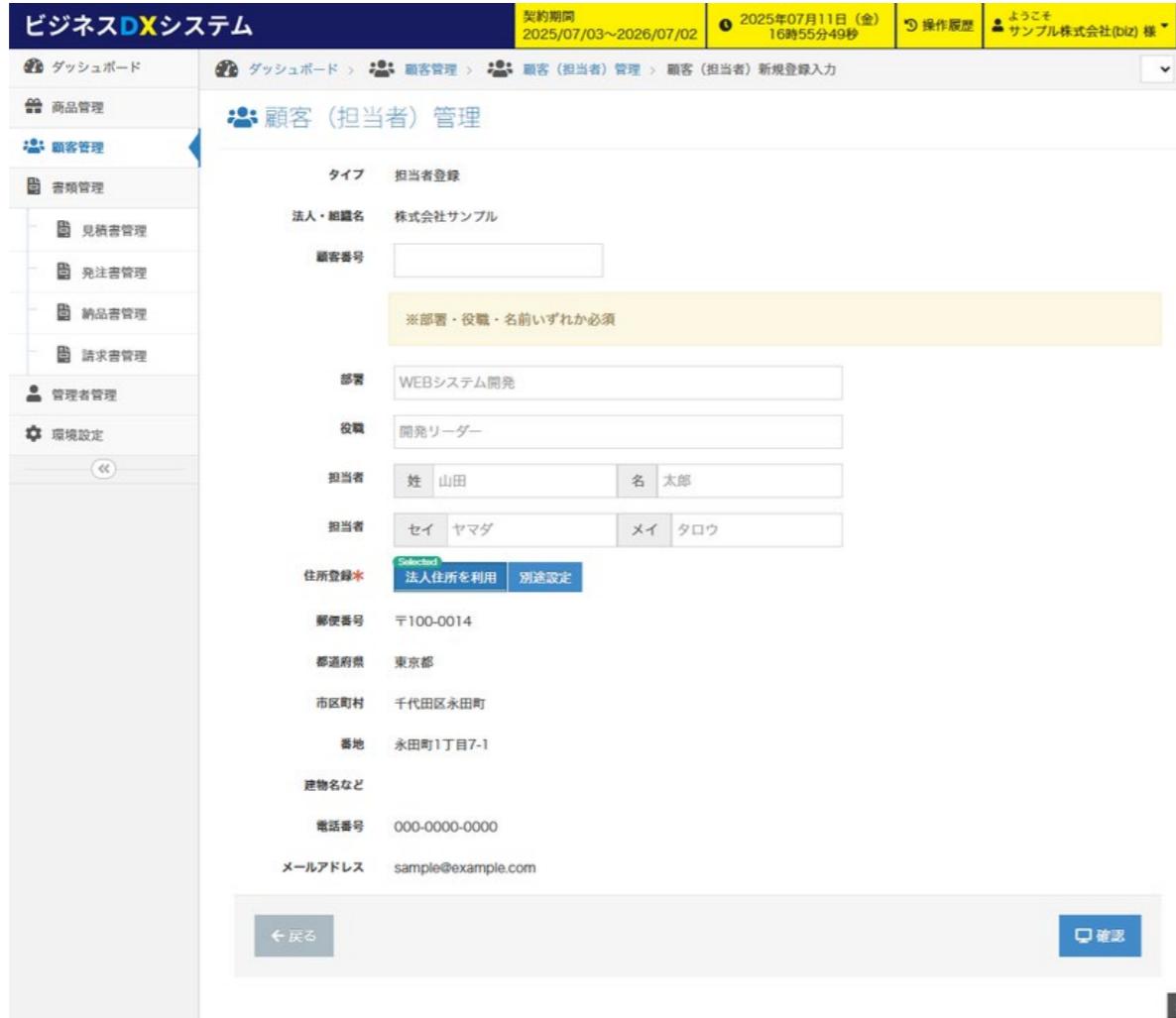
番地 永田町1丁目7-1

建物名など

電話番号 000-0000-0000

メールアドレス sample@example.com

戻る 確認

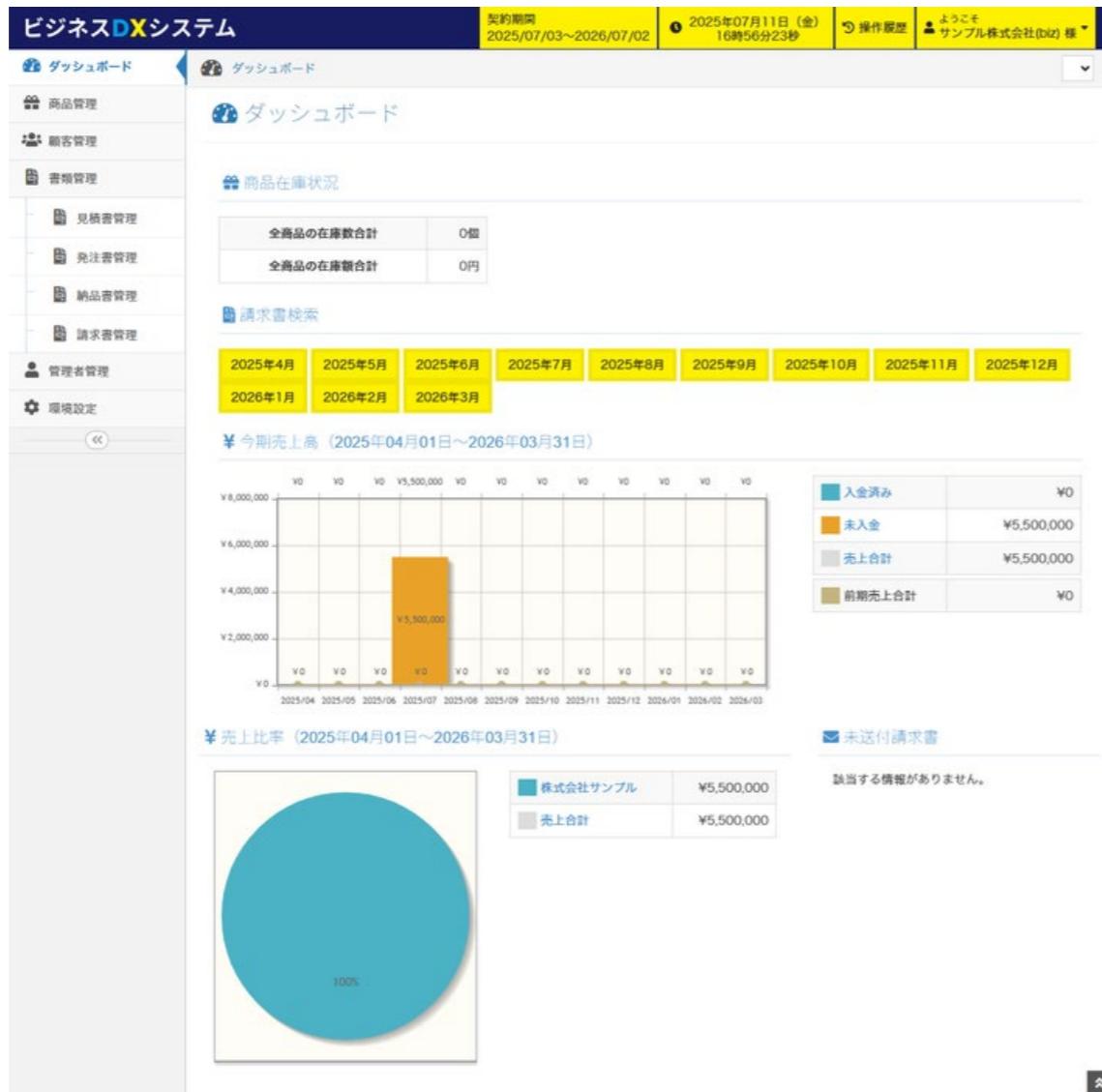


顧客担当者の情報を入力してください。

複数担当者がいた場合に、部署名や事務所住所が異なるとき『別途設定』ができます。

運用を開始する

ダッシュボードでできること



The screenshot shows the Business DX System dashboard with the following sections:

- ダッシュボード**: Displays the current date (2025/07/11), time (16時56分23秒), and user (ようこそ サンプル株式会社(biz) 様).
- 商品在庫状況**: Shows 0 items and 0 yen in stock.
- 請求書検索**: A timeline from 2025/04 to 2026/03, with 2025/06 highlighted in yellow.
- 今期売上高 (2025年04月01日～2026年03月31日)**: A bar chart showing sales volume for 2025/06 (¥5,500,000) and other months at 0 yen.
- 未入金**: A table showing 未入金 (¥5,500,000), 売上合計 (¥5,500,000), and 前期売上合計 (¥0).
- 売上比率 (2025年04月01日～2026年03月31日)**: A pie chart showing 100% for 株式会社サンプル.
- 未送付請求書**: A message stating "該当する情報がありません。" (No information found).

ダッシュボードのボタンでこの画面になります。

商品の在庫状況を確認できます。

今期売上高を確認できます。

グラフの項目で、入金ステータスや今期目標、前期売上合計との比較ができます。

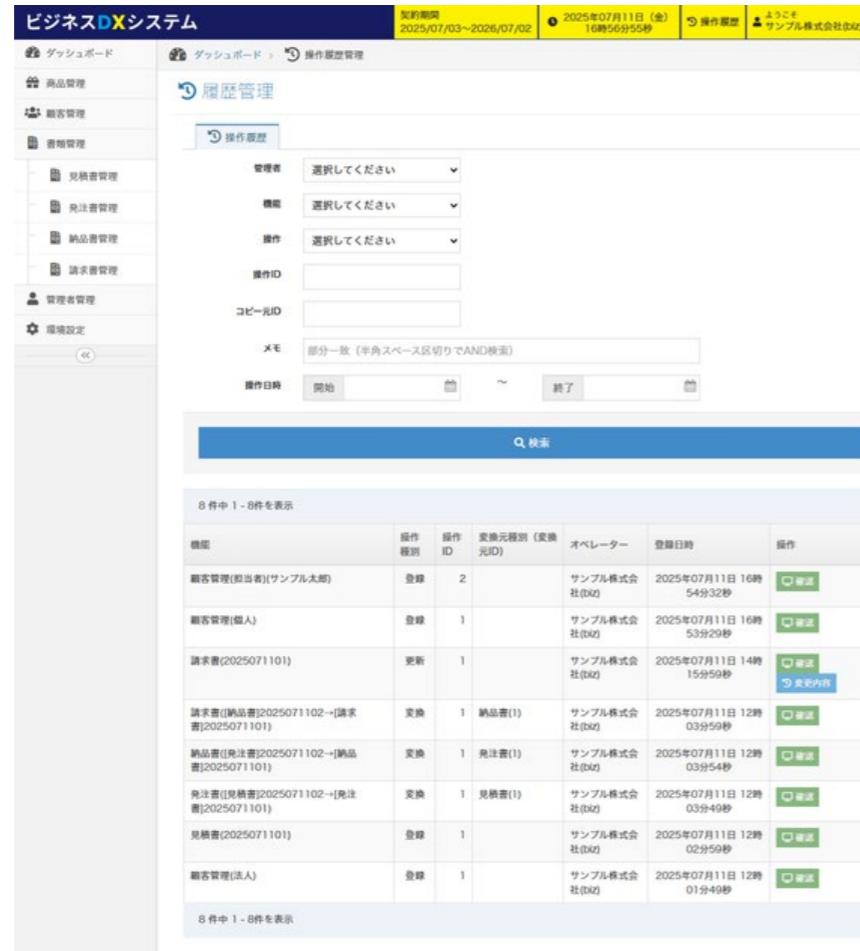
今期の顧客ごとの売上を比率で確認できます。右の会社ごとの名前から、明細を確認できます。

未送付の請求書が確認できます。

請求書を作成したまま送付していないか確認できます。

また、案件が終わり、請求書を作成し請求する月末までここに備忘録として置いておくという使い方も可能です。

操作履歴を確認する



機能	操作種別	操作ID	変換元履歴ID(変換元ID)	オペレーター	登録日時	操作
顧客管理(担当者)(サンプル太郎)	登録	2		サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 16時54分32秒	確認
顧客管理(個人)	登録	1		サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 16時53分29秒	確認
請求書(2025071101)	更新	1		サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 14時15分59秒	確認 変更履歴
請求書(2025071102-~[請求書]2025071101)	変換	1	納品書(1)	サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 12時03分59秒	確認
納品書(2025071102-~[納品書]2025071101)	変換	1	免注書(1)	サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 12時03分54秒	確認
免注書(2025071102-~[免注書]2025071101)	変換	1	見積書(1)	サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 12時03分49秒	確認
見積書(2025071101)	登録	1		サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 12時02分59秒	確認
顧客管理(法人)	登録	1		サンプル株式会社(biz)	2025年07月11日 12時01分49秒	確認

操作履歴のボタンを押すと
操作履歴が閲覧可能です。
入力して絞り込みも可能

管理者ごと、見積もり書に問題があった際
は『機能』項目を見積書に設定して検索、操
作期間を絞り込んでの検索も可能です。

機能項目

✓ 選択してください

見積書
納品書
請求書
顧客管理(法人)
顧客管理(個人)
顧客管理(担当者)

操作項目

✓ 選択してください

登録
更新
コピー
削除
変換
復旧

変更内容のボタンがある場合は変更履歴があ
る操作になります。
ボタンを押すと変更の履歴を確認するこ
とができます。



履歴ID	6	オペレーター	サンプル株式会社(biz)	変更日時	2025年07月11日 14時15分59秒
箇所	変更前	変更後			
送付日	2025-07-11	2025-07-11			

管理者情報の変更をする



ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日 (金) 16時58分14秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(biz) 様 | ログアウト

ダッシュボード | ダッシュボード > 操作履歴管理

履歴管理

操作履歴

管理者: 選択してください

機能: 選択してください

操作: 選択してください

操作ID:

コピー元ID:

管理者管理

環境設定

ユーザー名のプルダウンメニューから
管理者情報変更ボタンを押すと
管理者情報変更入力が可能です。



ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日 (金) 16時58分42秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(biz) 様 | ログアウト

ダッシュボード | ダッシュボード > 管理者情報変更入力

管理者情報変更入力

名前 **必須**: サンプル株式会社(biz)

アカウント **必須**: admin

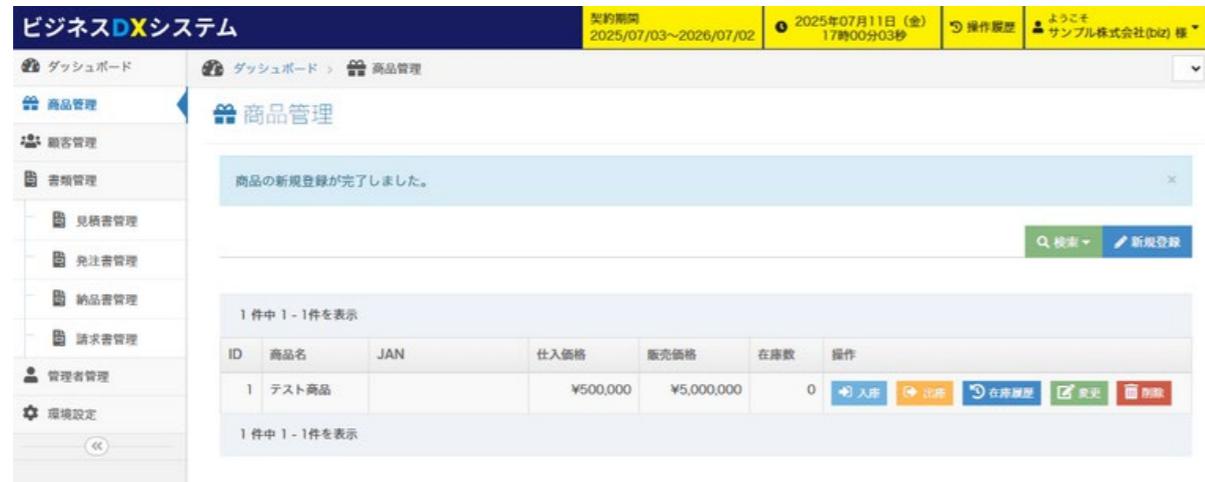
パスワード: **password generate**
※パスワードを更新する場合のみ、入力してください。
※パスワードは後で確認できませんので、お気を付け下さい。

メールアドレス **必須**: info@alev.co.jp

確認

在庫管理をする

在庫管理でできること



商品管理を押すと作成した商品リストが表示されます。

登録した商品の基本情報を変更できます。

商品の削除も可能です

商品を検索する



検索ボタンから商品名やJANコード、価格、在庫数等で絞って商品を検索することが可能です。

商品を新規登録する

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日（金）
17時01分21秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

商品新規登録入力

商品名 **必須**

JAN

仕入金額 **必須**

販売価格 **必須**

←一覧へ戻る

確認



新規登録ボタンから商品の新規登録が可能で
す。

項目を埋めて商品の登録をしてください。
確認ボタンから登録を確定させてください。

商品の在庫管理をする

1 件中 1 - 1 件を表示

ID	商品名	JAN	仕入価格	販売価格	在庫数	操作
1	テスト商品		¥500,000	¥5,000,000	0	入库 出庫 在庫履歴 変更 削除

入庫があった場合は入庫のボタンを押すと
入庫設定のポップアップが出てきますので、
日付や入庫数、必要があれば備考の入力をします。

入庫設定

発行日* 2024-07-31

入庫数* 50

備考 新規取寄

× キャンセル 入庫

出庫設定

発行日* 2024-07-31

出庫数* 20

備考 神戸店舗

× キャンセル 出庫

出庫があった場合は出庫のボタンを押すと
出庫設定のポップアップが出てきますので、
日付や出庫数、必要があれば備考の入力をします。

在庫履歴ではその商品の出入庫の履歴を確認できます。 (次頁)

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定



ダッシュボード > 商品管理 > 在庫履歴管理



在庫履歴管理

商品名	テスト商品	JAN	
仕入価格	¥500,000	販売価格	¥5,000,000
在庫数	0		

すべて 入庫 出庫

0 件中 0 - 0 件を表示

取引日	在庫種別	数量	備考	登録者	登録日時
該当する情報がありません。					

0 件中 0 - 0 件を表示

一覧へ戻る

その商品の出入庫の履歴の確認ができます。

タブを変更すると入庫ごと、出庫ごとの確認も可能です。

書類管理をする

見積書管理でできること



ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日 (金)
17時05分55秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

1件中 1 - 1件を表示

OFF 見積書番号
書類テンプレート
作成者

2025071101
富付き封筒
サンプル株式会社
(biz)

2025年07月
11日

10%
¥5,500,000

株式会社サンプル

操作

変更 削除 コピー
変換 見積書PDF
送付用PDF

1件中 1 - 1件を表示

見積書PDF一括(PDF)

見積書PDF一括(ZIP)

封筒宛名PDF一括

送付状PDF一括

見積書管理を押すと作成した見積書リストが表示されます。

また、他の書類を見る際にタブ移動ができます。

見積書の削除

見積書のコピー

見積書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、見積書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集ができます。

見積書から発注書、納品書、請求書に書類を変換できる機能です。

見積書や送付状を一括ダウンロードが可能です項目横のボタンをONにして一括ボタンを押すとダウンロードができます。

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日（金） 17時06分23秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード 見積書管理

商品管理 顧客管理

書類管理 見積書管理 発注書管理 納品書管理 請求書管理

管理者管理 環境設定

見積書番号

顧客種別 Selected 指定なし 法人・組織 個人 直接入力

法人・組織名、担当者名または顧客名

発行日 開始 終了

明細行 半角スペース区切りでAND検索

表示件数 20件

検索 リセット

検索ボタンから見積書を顧客別、発行日等で絞って検索が可能です。

見積書を新規作成する

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日（金） 17時06分50秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード 見積書管理 > 見積書新規登録入力

商品管理 顧客管理

書類管理 見積書管理 発注書管理 納品書管理 請求書管理

管理者管理 環境設定

顧客種別 Selected 法人・組織 個人 直接入力

見積書番号* 2025071102

顧客* + 選択してください

発行日* 2025-07-11

消費税率* 10% 税込税率* 8%

消費税端数計算* Selected 四捨五入 切り捨て 切り上げ

詳細	取引日	単価	数量	単位	軽減税率	消費税	価格
詳細	取引日	単価	数量	単位	□	¥0	¥0

+ 行の追加 + 税込行の追加 + 見出し行の追加

新規作成ボタンから見積書の新規作成が可能です。（次頁）

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日 (金) 17時07分38秒 | 操作履歴 | エコモ サンプル株式会社(biz) 標

ダッシュボード | ダッシュボード > 見積書管理 > 見積書新規登録入力

見積書管理

顧客種別 * 法人・組織 | 個人 | 直接入力

顧客 * + 選択してください

見積書番号 * 2025071102 | 更新

発行日 * 2025-07-11

消費税率 * 10% | 軽減税率 * 8%

消費税端数計算 * Selected: 西捨五入 | 切り捨て | 切り上げ

詳細	取引日	単価	数量	単位	軽減税率	消費税	価格
<input type="button" value="+ 行の追加"/> <input type="button" value="+ 複数行の追加"/> <input type="button" value="+ 見出し行の追加"/>							
■発行日を基準とした自動		■入力例		小計(10%)			
日付	Y...年	[Y+1]...2023	n...0なし月	[m+1]...2	消費税(10%)	¥0	¥0
m...0埋め月	[Ym+1]...2023/02	+数字...加減月数	[Ym+1][ja]...2023年02月	[ja]...日本語	小計(8%)	¥0	¥0
				消費税(8%)	¥0	¥0	¥0
				合計	¥0	¥0	¥0

共有設定 共有設定する管理者を選択して下さい。

書類タイトル 見積書

備考

書類テンプレート 窓付き封筒

メモ

※メモは見積書には表示されませんので、メモ書きなどにご利用ください。

←一覧へ戻る | 確認

見積もり作成のため、必要な項目を埋めてください

発行先の顧客を選択します。

『+』で登録されていない顧客を追加する、法人か個人を選択し▼プルダウンメニューから選ぶ、また、直接入力もできます。

消費税の計算をどのようにするか選択します。

毎月同内容の書類を発行する際に便利です。書類はコピーすることが可能ですので、

例：運用保守({Ym}分)とすると、発行日の年月が入ります。

例：運用保守({Ym+1}分)とすると、発行年月+1ヶ月後が入ります。

管理者が制限付管理者の場合は作成した書類しか基本的に見ることができませんが、

共有設定で制限付管理者を設定することで、書類の共有が可能です。

※通常の管理者の場合はどの書類も閲覧可能です。

確認を押して、書類作成を完了します。

発注書管理でできること



ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日(金)
17時08分17秒 | 操作履歴 | ようこそ
サンプル株式会社(DX) 様

ダッシュボード | 発注書管理

商品管理 | 顧客管理 | 書類管理

見積書管理 | 発注書管理 | 納品書管理 | 請求書管理

管理者管理 | 環境設定

発注書管理

見積書 | 発注書 | 納品書 | 請求書 | 検索 | 新規作成

※顧客種別が「直接入力」の場合は、変換できないため「変換」ボタンは表示されません。

1件中 1 - 1件を表示

OFF	発注書番号 書類テンプレート 作成者	発行日	消費税率 / 金 額	顧客	操作
OFF	2025071101 窓付き封筒 サンプル株式会社 (DX)	2025年07月 11日	10% ¥5,500,000	株式会社サンプル	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="変換"/> <input type="button" value="発注書PDF"/> <input type="button" value="送付用PDF"/>
OFF	発注書番号 書類テンプレート 作成者	発行日	消費税率 / 金 額	顧客	操作

1件中 1 - 1件を表示

発注書管理を押すと作成した発注書リストが表示されます。

他の書類を見る際にタブ移動ができます。

発注書の削除

発注書のコピー

発注書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、発注書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集ができます。

発注書から見積書、納品書、請求書に書類を変換できる機能です。

発注書や送付状を一括ダウンロードが可能です項目横のボタンをONにして一括ボタンを押すとダウンロードができます。

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時09分26秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(diz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

発注書管理

見積書管理

納品書管理

請求書管理

新規作成

検索

リセット

検索ボタンから発注書を顧客別、発行日等で
絞って検索が可能です。

発注書を新規作成する

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 17時09分54秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(diz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

発注書新規登録入力

顧客種別 **Selected: 法人・組織** **個人** **直接入力**

発注書番号 **2025071102** **更新**

顧客 **選択してください**

発行日 **2025-07-11**

消費税率 **10%** **軽減税率 ***** 8%**

消費税端数計算 **四捨五入** **切り捨て** **切り上げ**

詳細 取引日 単価 数量 単位 軽減税率 消費税 価格

行の追加 **替算行の追加** **見出し行の追加**

■発行日を基準とした自動 **■入力例** 小計(10%) ￥0

日付 [Y+1] 2023

新規作成ボタンから発注書の新規作成が可能
です。 (次頁)

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 ① 2025年07月11日(金) 17時10分23秒 操作履歴 ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード ダッシュボード > 発注書管理 > 発注書新規登録入力

発注書管理

顧客種別 * 法人・組織 個人 直接入力 発注書番号 * 2025071102 [更新]

顧客 * [選択してください] 発行日 * 2025-07-11

消費税率 * 10% 税込税率 * 8% 消費税端数計算 * 西捨五入 切り捨て 切り上げ

詳細 取引日 単価 数量 単位 税込税率 消費税 価格

取引日 単価 数量 単位

+ 行の追加 + 残高行の追加 + 見出し行の追加

■発行日を基準とした自動 ■入力例

日付 (Y+1)~2023
Y~年
n~0なし月
m~0埋め月
+数字~加減月数
[ja]~日本語

小計(10%) ￥0
消費税(10%) ￥0
小計(8%) ￥0
消費税(8%) ￥0
合計 ￥0

共有設定 共有設定する管理者を選択して下さい。

書類タイトル 発注書

備考

書類テンプレート 窓付き封筒

メモ

※メモは発注書には表示されませんので、メモ書きなどにご利用ください。

←一覧へ戻る 確認

見積もり作成のため、必要な項目を埋めてください

。

発行先の顧客を選択します。

『+』で登録されていない顧客を追加する、法人か個人を選択し▼プルダウンメニューから選ぶ、また、直接入力もできます。

消費税の計算をどのようにするか選択をします。

毎月同内容の書類を発行する際に便利です。書類はコピーすることが可能ですので、

例：運用保守({Ym}分)とすると、発行日の年月が入ります。

例：運用保守({Ym+1}分)とすると、発行年月+1ヶ月後が入ります。

管理者が制限付管理者の場合は作成した書類しか基本的に見ることができませんが、

共有設定で制限付管理者を設定することで、書類の共有が可能です。

※通常の管理者の場合はどの書類も閲覧可能です。

確認を押して、書類作成を完了します。

納品書管理でできること



ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日(金) 17時01分51秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(biz) 様 |

ダッシュボード | 納品書管理

商品管理 | 顧客管理 | 書類管理

見積書管理 | 発注書管理 | 納品書管理 | 請求書管理

管理者管理 | 環境設定

1件中 1 - 1件を表示

OFF	納品書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 作成者	消費税率 / 金額	顧客	操作
OFF	2025071101 窓付き封筒 サンプル株式会社(biz)	2025年07月 11日	10% ¥5,500,000	株式会社サンプル	変更 削除 コピー 変換 納品書PDF 送付用PDF
OFF	納品書番号 書類テンプレート 作成者	発行日 作成者	消費税率 / 金額	顧客	操作

1件中 1 - 1件を表示

納品書PDF一括(PDF) | 納品書PDF一括(ZIP) | 封筒宛名PDF一括 | 送付状PDF一括

納品書管理を押すと作成した納品書リストが表示されます。

他の書類を見る際にタブ移動ができます。

納品書の削除

納品書のコピー

納品書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、納品書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集ができます。

納品書から見積書、発注書、請求書に書類を変換できる機能です。

納品書や送付状を一括ダウンロードが可能です

OFFのボタンをONにしての一括ボタンを押すとダウンロードができます。

契約期間
2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日（金）
17時04分00秒 | 操作履歴 | ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

納品書管理

検索条件

- 納品書番号
- 顧客種別: Selected (法人・組織)
- 顧客名: 法人・組織名, 担当者名または顧客名
- 発行日: 開始 ~ 終了
- 明細行: 半角スペース区切りでAND検索
- 表示件数: 20件

検索 リセット

検索ボタンから納品書を顧客別、発行日等で絞って検索が可能です。

納品書を新規作成する

契約期間
2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日（金）
17時05分12秒 | 操作履歴 | ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

納品書管理

新規登録

顧客種別*

顧客*

納品書番号*

発行日*

消費税率*

減税率*

消費税額計算*

新規作成ボタンから納品書の新規作成が可能です。（次頁）

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日(金) 17時05分57秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード | ダッシュボード > 納品書管理 > 納品書新規登録入力

納品書管理

顧客種別 * 法人・組織 個人 直接入力

納品書番号 * 2025071102 | 更新

顧客 * 選択してください

発行日 * 2025-07-11

消費税率 * 10% | 軽減税率 * 8%

消費税端数計算 *

Selected: 西暦五入
切り捨て
切り上げ

詳細 取引日 単価 数量 単位 軽減税率 消費税 価格

詳細 取引日 単価 数量 単位

+ 行の追加 + 稽核行の追加 + 見出し行の追加

■発行日を基準とした日 ■入力例
動日付 {Y+1}...2023
Y...年 {m+1}...2
n...0なし月 {Ym+1}...
m...0埋め月 2023/02
+数字...加減月数 {Ym+1}ja...
ja...日本語 2023年02月

小計(10%) ￥0
消費税(10%) ￥0
小計(8%) ￥0
消費税(8%) ￥0
合計 ￥0

共有設定 共有設定する管理者を選択して下さい。

書類タイトル 納品書

備考

書類テンプレート 意付き封筒

メモ

※メモは納品書には表示されませんので、メモ書きなどにご利用ください。

←一覧へ戻る 確認

納品書作成のため、必要な項目を埋めてください。

発行先の顧客を選択します。

『+』で登録されていない顧客を追加する、法人か個人を選択し▼プルダウンメニューから選ぶ、また、直接入力もできます。

消費税の計算をどのようにするか選択します。

毎月同内容の書類を発行する際に便利です。書類はコピーすることができますので、

例：運用保守({Ym}分)とすると、発行日の年月が入ります。

例：運用保守({Ym+1}分)とすると、発行年月+1ヶ月後が入ります。

管理者が制限付管理者の場合は作成した書類しか基本的に見ることができませんが、

共有設定で制限付管理者を設定することで、書類の共有が可能です。

※通常の管理者の場合はどの書類も閲覧可能です。

確認を押して、書類作成を完了します。

請求書管理でできること



ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 2025年07月11日(金) 16時57分50秒 操作履歴 ようこそサンプル株式会社(biz)様

ダッシュボード ダッシュボード > 請求書管理

請求書管理

見積書 発注書 納品書 請求書

検索 新規作成

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月
26年01月 26年02月 26年03月

1件中 1 - 1件を表示

OFF	請求書番号 書類テンプレー ト作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作
OFF	2025071101 窓付き封筒 サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 2025年07月11日 2025年08月29日	10% ¥5,500,000 未入金	株式会社サンプル	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="¥ 入金済みにする"/> <input type="button" value="変換"/> <input type="button" value="請求書PDF"/> <input type="button" value="送付用PDF"/> <input type="button" value="クレジットカード請求"/>
OFF	請求書番号 書類テンプレー ト作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作

1件中 1 - 1件を表示

25年04月 25年05月 25年06月 25年07月 25年08月 25年09月 25年10月 25年11月 25年12月
26年01月 26年02月 26年03月

請求書管理を押すと作成した請求書リストが表示されます。

他の書類を見る際にタブ移動ができます。

請求書の削除

請求書のコピー

請求書をPDF形式で出力

送付用PDFではお客様の名前と住所がPDFで出力されますので、請求書を封筒で送付する際に便利です。

書類内容の編集

その請求書の進捗を更新できます。

『(請求書を) 送付済みにする』と『入金済み』があります。

→このステータスがダッシュボードに反映されます。

請求書から見積書、発注書、納品書に書類を変換できる機能です。

請求書や送付状、弥生のCSVデータを一括ダウンロードが可能です

OFFのボタンをONにして一括ボタンを押すとダウンロードができます。

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日（金）17時07分28秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

請求書管理

検索ボタンから請求書を顧客別、発行日、送付日、入金日等で絞って検索が可能です。



請求書番号

顧客種別: 指定なし, 法人・組織, 個人

発行日: 開始, 終了

送付日: 指定なし, 未送付, 送付日指定

入金日: 指定なし, 未入金, 入金日指定

明細行: 半角スペース区切りでAND検索

表示件数: 20件

検索ボタン

リセットボタン

変更, 削除, コピー

¥ 入金済みにする (ボタン)

変換, 請求書PDF, 送付用PDF, クレジットカード請求

検索ボタンから請求書を顧客別、発行日、送付日、入金日等で絞って検索が可能です。

顧客から入金があった際は『入金日』の項目を未入金にして検索すると簡単です。

入金が確認できたら請求書の『入金済みにする』ボタンを押してステータスの変更をします。

請求書を新規作成する

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03~2026/07/02 | 2025年07月11日（金）17時09分15秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

発注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

請求書管理

新規作成ボタンから請求書の新規作成が可能です。（次頁）



請求書番号

顧客種別: 指定なし, 法人・組織, 個人

発行日: 開始, 終了

送付日: 指定なし, 未送付, 送付日指定

入金日: 指定なし, 未入金, 入金日指定

明細行: 半角スペース区切りでAND検索

表示件数: 20件

検索ボタン

リセットボタン

新規作成ボタン

新規作成ボタンから請求書の新規作成が可能です。（次頁）

ビジネスDXシステム

契約期間 2025/07/03～2026/07/02 | 2025年07月11日(金) 17時11分40秒 | 操作履歴 | ようこそ サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード | 請求書管理 > 請求書新規登録入力

請求書管理

顧客別* 法人・組織 個人 直接入力

顧客* 選択してください

請求書番号* 2025071102 | 更新

発行日* 2025-07-11 |

支払期日 |

消費税率* 10% | 減税率* 8% |

消費税算計方法* 西暦五入 切り捨て 切り上げ

詳細 取引日 単価 数量 営業単位 消費税率 価格

+行の追加 +基礎行の追加 +見出し行の追加

■発行日を基準とした自動入力例
付 $\{Y\}$...2023
Y...年 $\{M\}$...2
n...0なし月 $\{Ym+1\}$...2023/02
m...0埋め月 $\{Ym+1\}ja$...2023年
+数字...加減月数 02月
ja...日本語

小計(10%) ￥0
消費税(10%) ￥0
小計(8%) ￥0
消費税(8%) ￥0
合計 ￥0

共有設定 共有設定する管理者を選択して下さい。

前受金 NO YES
※年度をまたがない場合は、前受金を入力しないでください。

書類タイトル 請求書
備考
振込先タイトル 振込先
振込先
書類テンプレート 意付き封筒
メモ
※メモは請求書には表示されませんので、メモ書きなどにご利用ください。

一覧へ戻る | 確認

請求書作成のため、必要な項目を埋めます。

発行先の顧客を選択します。

『+』で登録されていない顧客を追加する、法人か個人を選択し▼プルダウンメニューから選ぶ、また、直接入力もできます。

消費税の計算をどのようにするか選択をします。

毎月同内容の書類を発行する際に便利です。書類はコピーすることができますので、

例：運用保守({Ym}分)とすると、発行日の年月が入ります。

例：運用保守({Ym+1}分)とすると、発行年月+1ヶ月後が入ります。

管理者が制限付管理者の場合は作成した書類しか基本的に見ることができませんが、

共有設定で制限付管理者を設定することで、書類の共有が可能です。

※通常の管理者の場合はどの書類も閲覧可能です。

前受金を入力すると請求書に記載されます。

振込先を入力します。

確認を押して、書類作成を完了します。

請求のクレジットカード請求

ビジネスDXシステム

契約期間
2025/07/03~2026/07/02

2025年07月11日（金）
16時27分35秒

操作履歴

ようこそ
サンプル株式会社(biz) 様

ダッシュボード

商品管理

顧客管理

書類管理

見積書管理

免注書管理

納品書管理

請求書管理

管理者管理

環境設定

ダッシュボード > 請求書管理

請求書管理

見積書
免注書
納品書
請求書

検索
新規作成

25年04月	25年05月	25年06月	25年07月	25年08月	25年09月	25年10月	25年11月	25年12月
26年01月	26年02月	26年03月						

1件中 1 - 1件を表示

OFF	請求書番号 書類テンプレー ト 作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作
OFF	2025071101 窓付き封筒 サンプル株式会 社(biz)	2025年07月11日 2025年07月11日 2025年08月29日	10% ¥5,500,000 未入金	株式会社サンプル	変更 削除 コピー ¥ 入金済みにする 変換 請求書PDF 送付用PDF クレジットカード請求
OFF	請求書番号 書類テンプレー ト 作成者	発行日 送付日 入金日 (入金予定日)	消費税率 / 金額 差額 / 入金額 振込手数料	顧客	操作

1件中 1 - 1件を表示

25年04月	25年05月	25年06月	25年07月	25年08月	25年09月	25年10月	25年11月	25年12月
26年01月	26年02月	26年03月						

クレジットカードで請求する場合は、適格請求書(インボイス対応)を作成した上で、「クレジットカード請求」のボタンを押し、「クレジットカード請求登録」を押してください。

すると支払いリンクが発行されます。これを顧客に送ります。

また、URLの有効期限は発行から24時間です。

ダッシュボード > 請求書管理 > クレジットカード請求

クレジットカード請求

住所	〒100-0014 東京都千代田区永田町1丁目7-1	番号	2025071101
会社名	株式会社サンプル	発行日	2025-07-11

詳細	単価	数量	単位	消費税率	消費税	価格
サンプル商品	¥1,000,000	5	点	10%	¥500,000	¥5,000,000
				消費税端数計算	四捨五入	
				小計		¥5,000,000
				消費税(10%)		¥500,000
				合計		¥5,500,000

上記の請求書をクレジットカード請求として登録しますか？
クレジットカード請求として登録する場合は、下記の商品名を選択してください。

商品名 **必須**
サービス料金
商品代金

←一覧へ戻る
クレジットカード請求登録

クレジットカード請求が登録されています。

支払状態
未払い

支払リンクURL
https://checkout.stripe.com/c/pay/cs_test_a1KQkFggTf5bvhokP8euchjPoN5EJMkux4r3vnQxVHlpSr673AzijSbSO#fidkdWxOYHwnPyd1blpxYHzxWjA0SzROSTVDRGQ1dGhJUUhkbHNVNEhgMEdTUENObxXxdNmRyQHBVX2FMT013R1Qwa2MyMj1WbHRJU2NqNkJxUjBBfDUzYV9hS3FkdTRCfUIRSElVMEh8U0YyNTVfNjZNMKlOMCcpJ2N3amhWYHdzYHcnP3cGApJ2lkfGpwcVF8dWAnPyd2bGtiaWBabHFgaCcpJ2BrZGd

※上記支払リンクURLをお客様へ送信してください。

有効期限
2025-07-12 16:29:59

←一覧へ戻る
支払リンクURL無効化

インボイス対応の適格請求書見本

ご請求書

No. 35
2023年07月17日

〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田1丁目1-1
サンブルビル11階
株式会社サンブル1 御中

自社株式会社
〒530-0002
大阪府大阪市北区曾根崎新地1-1
自社ビル1階
TEL: 06-0000-0000
登録番号 T00000000000000

請求金額 ¥218.-

詳細	単価	数量	単位	価格
商品1 (取引日:2023年06月30日)	¥100	1	式	¥100
商品2※ (取引日:2023年06月25日)	¥100	1	式	¥100

以下余白

※軽減税率対象

小計(8%)	¥100
消費税(8%)	¥8
小計(10%)	¥100
消費税(10%)	¥10
合計	¥218

お振込先

イロハニ銀行
ホヘト支店
普通 1682168
自社株式会社

備考

振込手数料は貴社の負担でお願いしております。

- 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
- 取引年月日
- 取引内容（軽減税率の対象品目である場合は、その旨の記載が必要となる。）
- 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜又は税込）及び適用税率
- 消費税額等
- 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

Contact Us ビジネスDXシステム



<https://zy.thewanderingcoder.net/dxsystem.html>



[090-8466-0767](tel:090-8466-0767)

Office Hours

Monday to Friday

9:00 am to 6:00 pm

Closed on Saturday Sundays



株式会社 ZY