

請求書の書式を設定する

発行する請求書のフォーマット（書式）を設定することができます。
課税単位、請求書のタイトル、会社のロゴ・印影等の項目を追加することで貴社専用の請求書フォーマットが作成できます。請求書の書式を設定する操作方法です。

1 発行TOPから【設定・登録】をクリックします。



2 【発行設定】の【請求書書式設定】をクリックします。



3 新規で書式を設定する場合は、【請求書書式設定を新規登録する】をクリックします。



4 「保存方式」を【適格請求書等保存方式】にし【確認画面へ】をクリック。



5 確認し、問題なければ【登録する】をクリックします。設定が完了しました。

【プレビュー】をクリックして画像や自由項目のイメージを確認できます。



書式を変更する場合【変更】をクリックしてください。ただし、自由項目の追加・変更・削除や、保存形式「フリーフォーマット」で課税単位「伝票単位」に変更すると、過去に作成された履歴の引用、テンプレート、保存中の請求書は利用できなくなりますのでご注意ください。