

# 電子請求書ご利用方法

①下記アドレスもしくは弊社ホームページよりログインをお願い致します。

URL: <https://tfweb94.jp/yamabung/servlet/RC>

WebBureau ASP  
Ver.9.3.0

ユーザID  
パスワード

ログイン

[パスワードを忘れたら... / Forget login password?](#)

山文グループの電子請求書操作画面は2020年10月28日よりリニューアルされました。  
現在ご利用のユーザID/PASSWORDにて引き続きご利用お願い致します。  
(ユーザID/パスワードは、必ず半角文字にて大文字/小文字を区別し、正しく入力してください。)

Copyright (C) TOPPAN FORMS CO.,LTD.ALL Rights Reserved.

②ユーザーIDとパスワードを上記画面に入力いただきます。

ユーザーID: 弊社よりご案内致しました12桁の数字

初期パスワード: 弊社よりご案内致しました12桁の数字(初期設定)

③初画面よりID/パスワードを入力すると下記画面に移動します(初回のみ)。  
「承諾する」を押して頂くとこれ以降はこの画面は現れる事はございません。

WebBureau ASP

請求明細書等の電子配布承諾の確認

従来紙で配布していた請求明細を、温暖化ガス削減を目的として電子化したいたします。  
請求書等の電子交付に用いる電磁的方法の内容は以下の通りです。

①電磁的方法の種類やその具体的方法  
インターネット接続されたパソコン、携帯電話より明細書システムにて閲覧、  
または各自登録したメールアドレスでの受取り、PDFファイルでのダウンロード

②受信者ファイルへの記録方法  
HTML形式、テキスト形式、PDF形式

上記事項を確認し、請求明細等の電子交付について承諾される場合は、  
以下の「承諾する」ボタンを押してください。  
承諾いただけない場合は従来通り書面で交付いたしますので、「承諾しない」  
ボタンを押してください。

承諾する/I agree.

承諾しない/I do not agree.

また、「承諾しない」を押された場合は下記画面となり先には進みません。

WebBureau ASP

電子配付をご利用いただける環境が整いました場合、ログイン画面より再度承諾を頂くことが可能です。  
温暖化ガス削減への会社取り組みに、ご協力をいただけますようお願いいたします。

When you are ready to receive Electronic distribution, re-approval on login display is possible.  
Please cooperate in our approach on the greenhouse reduction.

④「承諾」を押して頂くと下記画面に移動します(初回のみ)。

初期パスワードの変更を行ってください。  
し。  
パスワードに関する注意  
・ パスワード共通  
使用可能な文字は、半角英字 + 半角数字 + 半角記号で  
す。  
半角記号とは「!#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[\`\_{}~」で  
す。  
・ ログインパスワード  
4 - 20文字で設定してください。  
ユーザIDと異なるパスワードを設定してください。  
ログイン時、パスワードを10回間違えるとアカウント  
ロックされます。  
・ PDFパスワード  
0 - 20文字で設定してください。  
(設定しない場合、パスワード無しになります。)

ログインパスワード  
新パスワード  
新パスワード(確認)

PDFパスワード  
新パスワード  
新パスワード(確認)

上記画面になりましたらパスワード設定をお願い致します。

**※ログインパスワードを、弊社がお渡しした初期パスワードから変更しないと  
これより先に進む事ができません。**

**※ユーザーID(弊社からお送りした12桁の数字)と変更後のパスワードを  
大切に保管いただきますようお願い致します。**

**※ここで変更されるのはパスワードのみです。ユーザーIDは弊社からご案内したものを  
引き続きご利用ください。**

**※PDFパスワードについて  
PDFにて保存した請求書を閲覧するためのパスワードです。  
設定すると、PDFを開くとき毎回パスワード入力を要求されるようになります。  
初期設定はパスワード無しの為、  
必要であればパスワードの設定をお願い致します。  
(空欄のまま先に進むことでパスワード無しも可能です。)**

⑤変更が完了しましたら、「明細表示へ」をクリックしてください。  
クリックすると帳票選択画面に移動します。

登録情報変更

- パスワード変更
- メールアドレス変更
- 振込メールアドレス

パスワード変更が完了しました。  
[明細表示へ](#)

## ・帳票選択画面

ログインするとこの画面に移動します。ここでは、請求書を確認・保存できます。

※ページの一部が見切れている場合がございます。

その場合画面下部のスクロールバーを動かす、もしくはキーボードの方向キー(矢印キー)を押していただくことで見切れている部分を表示させることができます。

The screenshot shows a web interface for selecting invoices. At the top, there's a navigation bar with a gear icon (1) and an information icon (2). Below it, a dropdown menu shows the selected date '2024年05月31日締切' (3). A search bar contains the word '請求書' (4). The main content area displays a sample invoice for '請求書' dated '2024年05月31日' (5). At the bottom, there are buttons for 'PDF' and 'CSV' (6).

①: 中央の歯車マークをクリックすると登録情報変更画面に移動します。

②: 右側の i マークをクリックするとお知らせを確認できます。サイトにログインした際にも同様の内容が表示されます。

③: 閲覧する請求書の日付(締切日)を選択できます。

④: 閲覧する帳票の種類を選択できます。

⑤: 閲覧する帳票のページを選択できます。

⑥: 閲覧中の帳票をPDF形式でお使いのPCに保存できます。PDFパスワードを設定している場合、閲覧する際パスワードを入力する必要があります。

## ・登録情報変更画面

パスワードに関する注意点

- ・ パスワード共通  
使用可能な文字は、半角英字+半角数字+半角記号です。  
半角記号とは「!#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[]^\_`{|}~」です。
- ・ ログインパスワード  
4 - 20文字で設定してください。  
ユーザIDと異なるパスワードを設定してください。  
ログイン時、パスワードを10回間違えるとアカウントロックされます。
- ・ PDFパスワード  
0 - 20文字で設定してください。  
(設定しない場合、パスワード無しになります。)

**ログインパスワード**

新パスワード

新パスワード(確認)

変更

**PDFパスワード**

新パスワード

新パスワード(確認)

変更

※画面左上の横3本線のマークをクリックすると、帳票選択画面に戻ります。

パスワード変更: ログインパスワード及びPDFパスワードを変更できます。  
ログインパスワードを現在使用中及び前回使用済みのパスワードへ変更することはできません。

**03309:現在使用中または前回使用済のパスワードへは変更できません。**

パスワードに関する注意点

- ・ パスワード共通  
使用可能な文字は、半角英字+半角数字+半角記号です。  
半角記号とは「!#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[]^\_`{|}~」です。
- ・ ログインパスワード  
4 - 20文字で設定してください。  
ユーザIDと異なるパスワードを設定してください。  
ログイン時、パスワードを10回間違えるとアカウントロックされます。

また、PDFパスワードを空欄のまま変更することで、PDFにパスワードをかけないようにすることができます。

メールアドレス変更: メールアドレスの登録及び変更ができます。  
メールアドレスを登録しておく、新しい帳票が閲覧可能になった際にお知らせメールが届くようになります。  
また、パスワードがわからなくなった際にログイン画面の「パスワードを忘れたら…」から一度きりのパスワードを取得することができるようになります。

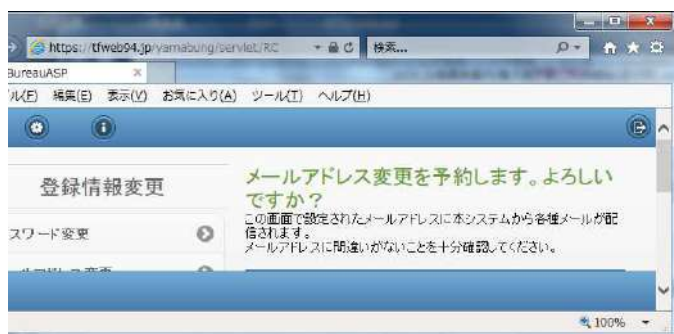
明細メール受信設定: メールアドレスを登録している場合、お知らせメールを受け取るかどうかを設定できます。  
初期設定では受信する設定になっております。

## ・メールアドレスの登録方法

- ①上記の「メールアドレス変更」画面を開きます。  
「新メールアドレス」欄にお使いのメールアドレスを間違いのないように入力し、変更ボタンをクリックします。



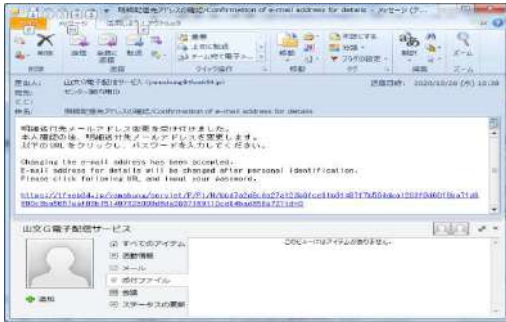
- ②再度メールアドレスを確認のうえ、OKまたはキャンセルをクリックします。



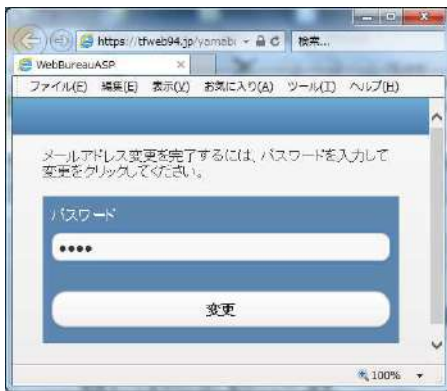
- ③OKを選択すると、入力したメールアドレスに確認メールが届きます。  
×ボタンを押して一度インターネットブラウザを終了します。



④届いた確認メール本文のURL(青文字の部分)をクリックします。



⑤下図の画面に移動したら、電子請求書ページのログインパスワードを入力し、変更をクリックします。



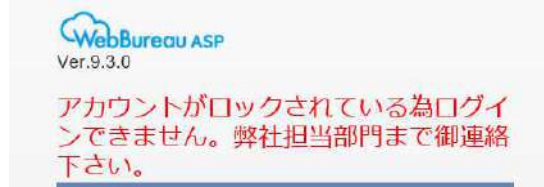
⑥「メールアドレス変更が完了しました。」と表示されます。  
右上のボタンをクリックしてログイン画面に移動し、IDとログインパスワードを入力して問題なくログインできれば完了です。



## ・パスワードを忘れたとき

①ログイン画面の「パスワードを忘れたら…」をクリックします。

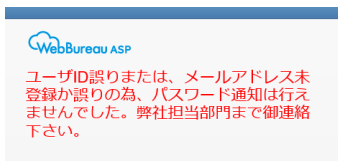
※ログイン画面に「アカウントがロックされている為ログインできません」と表示されている場合は弊社担当営業もしくは（株）山文計算センター（Tel:06-6445-6551）までご連絡ください。



②ユーザーIDと登録済みのメールアドレスをそれぞれ入力し、「パスワード通知」をクリックします。



※メールアドレスを登録していなかった場合や、入力するIDやメールアドレスを誤った場合、「パスワード通知」をクリックすると下記のようなメッセージが表示されます。弊社担当営業もしくは（株）山文計算センター（Tel:06-6445-6551）までご連絡ください。



③電子配信サービスよりワンタイムパスワードの記載されたメールが届きます。ログイン画面に戻り、ユーザーIDとワンタイムパスワードを入力してログインしてください。



④ログインに成功すると、ログインパスワードを変更するよう求められます。ユーザーIDとここで設定したパスワードを大切に保管してください。

