



スタートキット

2019/12/24

ログイン方法

検索サイトで「インフォマート」と検索します。

インフォマート

検索



●30日間パスワードを保存

30日間ID・パスワードが記憶され、
次回からの入力が省略されます。

●SSL暗号化を使用しない

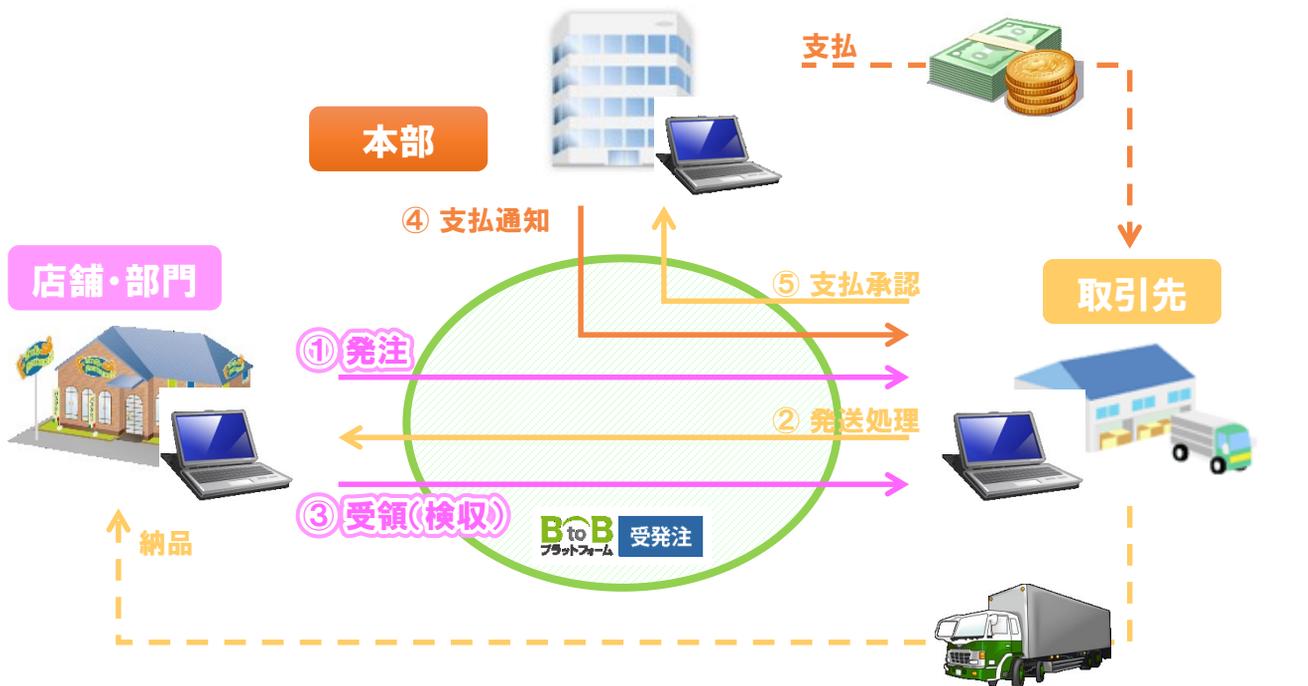
チェックを入れるとSSL暗号化を使用せずに
ログインが可能となります。

※会員様の大事な情報を、第三者の盗聴・
改ざん・成りすましなどから保護するために、
128ビットSSL (Secure Sockets Layer)
暗号化通信方式を採用しています。
ご利用の際は、この技術を使用されることを
お勧めいたします。

目次

1、BtoBプラットフォーム受発注の概要	P.2
2、基本操作	
マイページについて	P.3
発注画面について	P.4
伝票の流れについて	P.5
発注する	P.6
伝票を確認する方法（取引カレンダー）	P.7
検品表を印刷する	P.8
受領する	P.9
修正・取消依頼する	P.10
3、イレギュラーな取引・商品登録の流れ	P.11
※ 発注するための準備	
発注グループの登録	P.12
よく発注する商品を探しやすくする方法	P.13・14
4、棚卸について	P.15
《準備》 保管場所の登録	P.16
《準備》 保管場所への商品の登録	P.17・18
数量の入力と棚卸高の確認	P.19
自社加工品の登録	P.20
※ スマートフォンでの発注・受領	P.21
5、FCオーナーでの操作	
棚卸の確定処理について	P.22～ P.24
支払管理について	P.25～ P.28

● 全体の流れ（基本）



- ① 店舗は、複数取引先への数量と納品日を指定して一括で「発注」を行ないます。
- ② 取引先は、納品したデータを「発送」処理します。
- ③ 店舗は、内容を確認し「受領」を行います。その実績がデータとして蓄積されます。

● メリット

メリット1

TELかFAXでの言った言わないや、届いていないなど発注時の行き違いやミスを防ぐことができる。



メリット2

発注した商品と取引先の受注商品情報をいつでも確認できるため、発注者と検品者が異なっても正確な検品できる。



メリット3

日々のデータが蓄積されるため、仕入状況をリアルタイムに把握できる。

本部でも店舗でも把握することにより、コスト管理ができ、削減につなげることができる。



メリット4

電子帳簿保存法に準拠しており、納品伝票、請求書の保管が不要。ペーパーレス化を実現。



マイページは貴社専用のページです。

日々必要となる操作や受発注の管理・運用など、すべてマイページから行います。

■マイページ

よくあるご質問 (FAQ)
分からないことを調べることができます。

店舗・部門名が表示されます。

東京店(株式会社インフォーマーダイニング)



B to B プラットフォーム 受発注

マイページ 発注リスト 設定・メール 天気予報 ご利用ガイド

今日の業務 8月24日(木) 09:08 週間天気 業務担当 全ての担当

Point 2 本日の業務残作業
必要な処理をお知らせします!

今日の納品予定が1件あります。検品後、受領処理を行って下さい。
残作業
⚠️ 当月(前日まで)の未処理伝票が1件あります。処理を行って下さい。

メール

受信トレイ 送信トレイ 新規作成

取引金額 8月 1日～8月 31日 当月分 ▶ 日次合計表

仕入実績	昨日	¥0	本日	¥0	当月	¥159,000
------	----	----	----	----	----	----------

Point 3 日次合計表
日次合計表や仕入実績を確認できます!

Point 1 マイメニュー
受発注のすべての操作は、ここから始まります!

ECO Mart 書面の電子化により地球資源の保全へとつながります。 [はこちら](#)

更新日: 0年0月0日

貴社 今月の実績

貴社2017年度累計

伝票 0 枚

CO2 0 本

受領伝票数で伝票副読数を計算しています。
A4用紙を生産するのに発生するCO2を杉の木が1ヶ月に吸収できるCO2量に換算して表しています。

スマートフォンでのご利用はこちら
http://www.info.mart.co.jp/st/
▶ スマホ for 店長の使い方

主な操作方法
初級者編

よくあるご質問
お客様番号: 123456789

ページトップへ

Copyright(C) Info Mart Corporation.

「お客様番号」は、カスタマーセンターへ
お問合せする際に必要です。

発注画面では、商品の検索方法やレイアウトの表示項目などを貴社の使いやすい画面に設定できます。

● 発注リスト

Point 1 サイドメニュー

商品の探し方を選べます！

Point 2 レイアウトの変更

表示項目をカスタマイズできます！

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力へ」をクリックします

発注 週間発注

1 数量を入力する > 2 納品日を入力する > 3 確認画面 > 4 完了

保存済の発注伝票が2件あります。

キーワード? キーワードを入力 クリア 検索する ▼詳細条件を表示する

▼全商品 NEW

全て

NEW 新着商品(12)

▼棚(保管場所)

冷蔵庫(冷蔵)

冷蔵庫(冷凍)

ワインセラー

乾物ストッカー

欄未設定

▼取引先

検索・取引先グループ設定

水産

インフォ水産(株)

インフォ冷凍(株)

インフォ魚河岸(株)

▼発注グループ

発注グループ設定

ランチ用食材-冷蔵

ランチ用食材-冷凍

ランチ用食材-常温

デザートリスト

未設定

通常品・非表示の設定・解除

件数:100件 < 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 次へ >

通常品・非表示の設定・解除 レイアウトの設定

商品コード 商品名 規格・入数/単位 単価? 数量

	元気☆野菜ジュース	個	2,000	1 箱	
	和牛カルビ あらびき肉 NEW	10 Kg	1,350	5 kg	(株) ソノダヤ (16:00締 翌日)
	和牛リブ・サーロイン・ヒレセット NEW		2,710	セット	(株) ソノダヤ (16:00締 翌日)
	スペシャルワイン NEW		1,990	本	(有) 安田商 (12:00締 2日後)
	すっきりレモネード	350ml・12/本	1,100	C/S	(有) 安田商 (12:00締 2日後)
	杏とりんごのお酒	350ml・12/個	1,400	C/S	(有) 安田商 (12:00締 2日後)
	ちりめん山椒 NEW		500	個	(株) ソノダヤ (16:00締 翌日)
	ーキ(冷凍) NEW	60g・12/個	1,300	2 C/S	宮木物産 (株)

並び順 発注頻度の高い商品 ▼ 表示数 20 ▼

更新日(降順)
登録日(降順)
商品名フリガナ
取引先 > 表示順
入力した商品
通常取引商品
非表示商品
設定済表示順

ロード 印刷

時間? 事

納品日入力へ

締め時間の表示

商品件数・合計金額

商品件数:3 合計金額:¥11,350

数量をリセットする 納品日入力へ

▲ページトップへ

■ 棚 (保管場所)

棚卸機能を用いることで、棚卸機能の保管場所に合わせて商品を表示させることができます。

■ 取引先

取引先毎のリストを表示できます。あらかじめ取引先を食材・資材等のグループ分けすることもできます。

■ 発注グループ

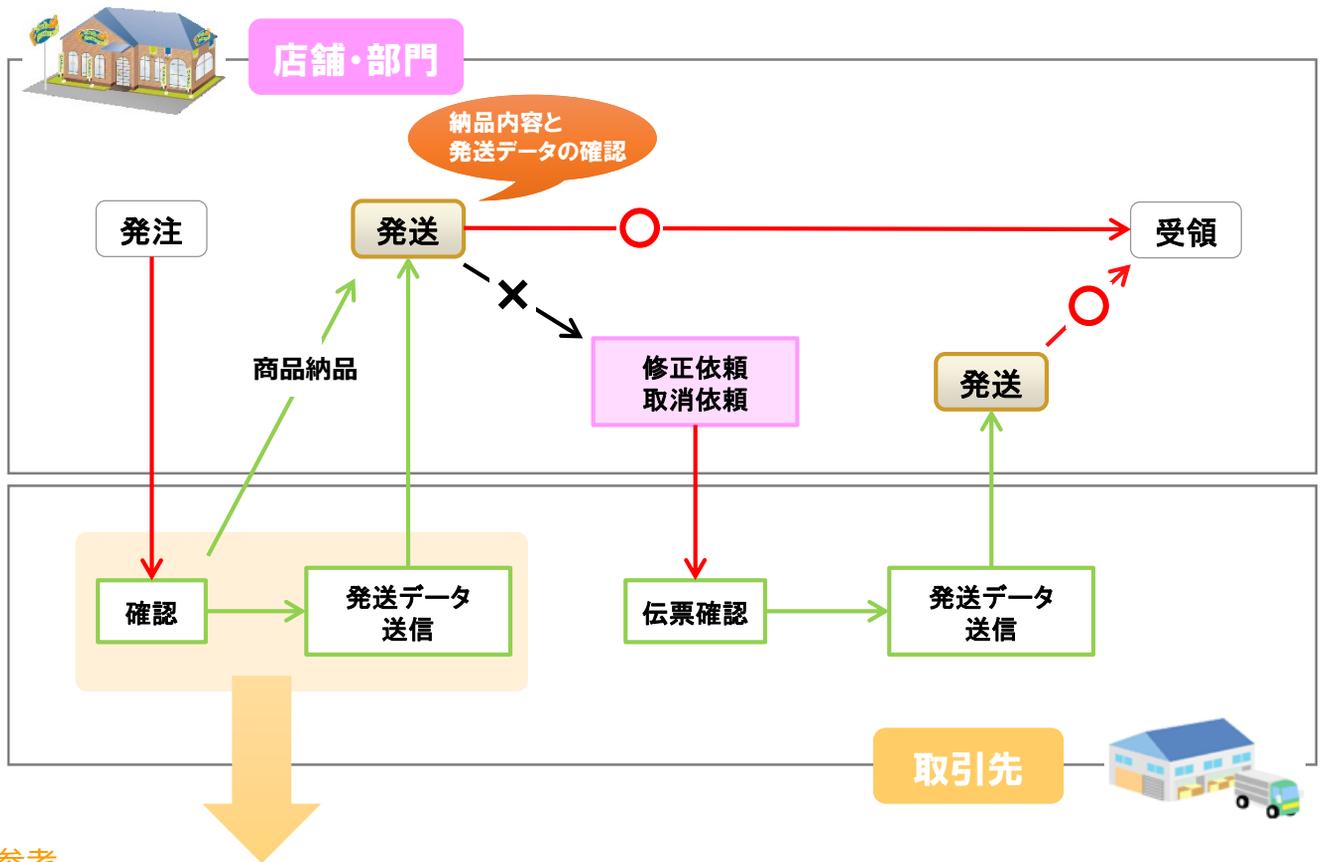
発注する商品をランチ用食材やホール用品などに分けて探しやすいです。

※いずれかのパネルが表示されます。

Point 3 商品の検索

検索方法のバリエーションが豊富です！

● 日々の流れ（基本）



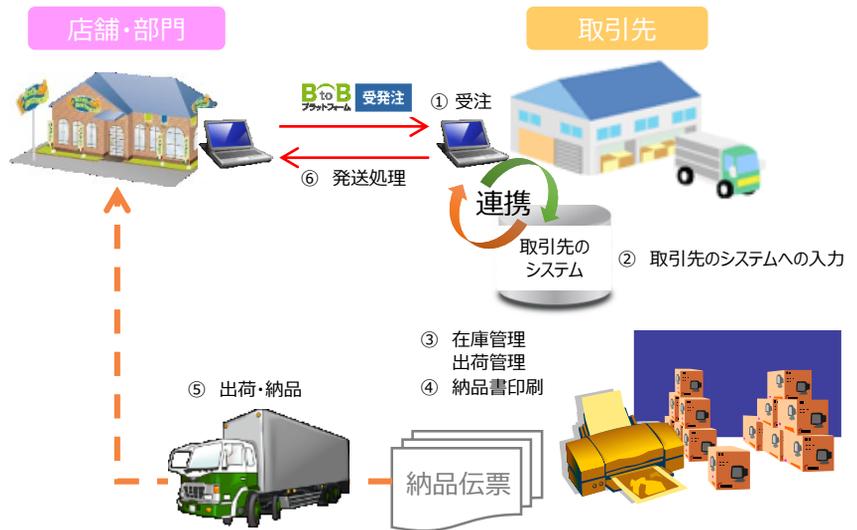
参考

発注した後の取引先の作業の流れ

- ① インフォーマットで受注
- ② 取引先のシステムへの入力
- ③ 在庫確認 出荷手配
- ④ 納品書印刷
- ⑤ 出荷・納品
- ⑥ インフォーマット発送処理

多くの売り手企業(取引先)は…

それぞれ自社のシステムで発注・納品管理をするために、インフォーマットで受注したデータを自社のシステムと自動でつないでいます。そのため納品書は自社のシステムから自動的に印刷しています。納品書は必ずしもインフォーマットから印刷しているわけではありません。ご理解ください。





納品日の [指定する] の入力欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。

取引先にて指定不可日の設定がされている場合、赤く表示されます

コメントの入力もできます。



発注した内容は、「取引カレンダー」で確認してください。(P.7参照)

担当者・納品先の選択。

運用によっては、選択が必須になります。納品場所は、[変更する]をクリックし、選択して下さい。

● 日々の流れ（基本）

取引カレンダーでは発生している伝票をすべて確認することができます。
伝票は、納品日基準でマークで表示されます。



取引カレンダー

取引カレンダー 納品日を基準に取引状態を表示します。「一覧」より取引の一覧を確認できます。 戻る

! 前月に未処理の伝票(対象:発送済・発送確認・赤伝票受信)があります。>こちらから処理を行ってください。

自社担当者: 全ての担当者

表示対象外: 受領 確認済み返品

2012年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 2014年

2013年2月 表示: 日曜から 日次推移表 取引不可日一覧

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
受領 12 赤受 5	受領 10	受領 15 赤受 1	受領 7	受領 14	受領 20 赤受 5	受領 7
帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧
3	4	5	6	7	8	9
受領 14	受領 20 赤受 5	受領 7	受領 23 赤受 3	受領 17	受領 20 赤受 1	受領 17 赤受 2
帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧
10	11	12	13	14	15	16
受領 3 赤受 3	発注 3 返品 1 受注 1	受注 15 発送 3				
帳票 一覧	帳票 一覧	帳票 一覧				

↓

取引一覧 取引先が発送した取引です。内容を確認し、変更があれば「一括受領画面」をクリックします。個別に受領する場合は「個別に受領する」を、伝票の修正・取消は「修正依頼」または「伝票取消」をクリックします。 カレンダー 戻る

申請済伝票を確認する

取引先: 全て 一覧から選択 自社担当者: 全ての担当者

サイト区分: 全て フーズ・食材 備品・材料市場

納品日: 範囲指定 2014/04/28 (月) ~ 2014/04/28 (月) 本日分 先月分

開封確認: 全て 開封済み 未開封 コメント: 全て 取り なし

保存伝票: 全て 保存のみ 保存以外 伝票種別: 全て 仕入伝票のみ 指替伝票のみ

納品場所: 全て 一覧から選択 変更: 全て 変更あり 変更なし

表示対象外: 受領 確認済み返品 受入済み 指替伝票

キーワード:

詳細を表示するにチェックすると、伝票詳細が確認できます。 一括受領画面へ

件数: 2件 < 前へ | 次へ > 並び順: 納品日(昇順) 表示数: 20

伝票の詳細を表示する 件名を表示する ダウンロード 印刷

伝票状況	伝票No	伝票日付	取引先	自社担当者
発注	100019728	2014/04/28(月)	(特)岐阜酒販	鈴木(食材)
発送	2014/04/28(月)	2014/04/28(月) 09:37	2階納品	68,286
		アサヒスーパードライ生樽 9L	7,980	5 本
		ワイルキンランドライジングA / 720m	739	5 本
		ミラースペシャルスタイニー瓶 / 334m	3,040	C/S
		せりエドマレンコートデュリョベロンキャベス	800	4 本
		ベシール赤		

重要 ! **店舗・部門が処理する伝票**

発送 **発送伝票**
取引先が発送した納品データです。商品が届いている場合は、受領処理を行ってください。

発確 **発送確認伝票**
※設定により表示されます。取引先から作成した伝票です。受領する際に承認が必要です。

赤伝 **赤伝票**
受領した後取引先が発送した取消伝票です。内容を確認し受領を行ってください。

その他アイコンの表示について

発注 **発注伝票**
貴社が発注処理した際、取引先へ送信された伝票です。

受領 **受領伝票**
取引が完了した伝票です。

赤受 **赤伝票受領伝票**
貴社が取引先からの赤伝票を受領した伝票です。

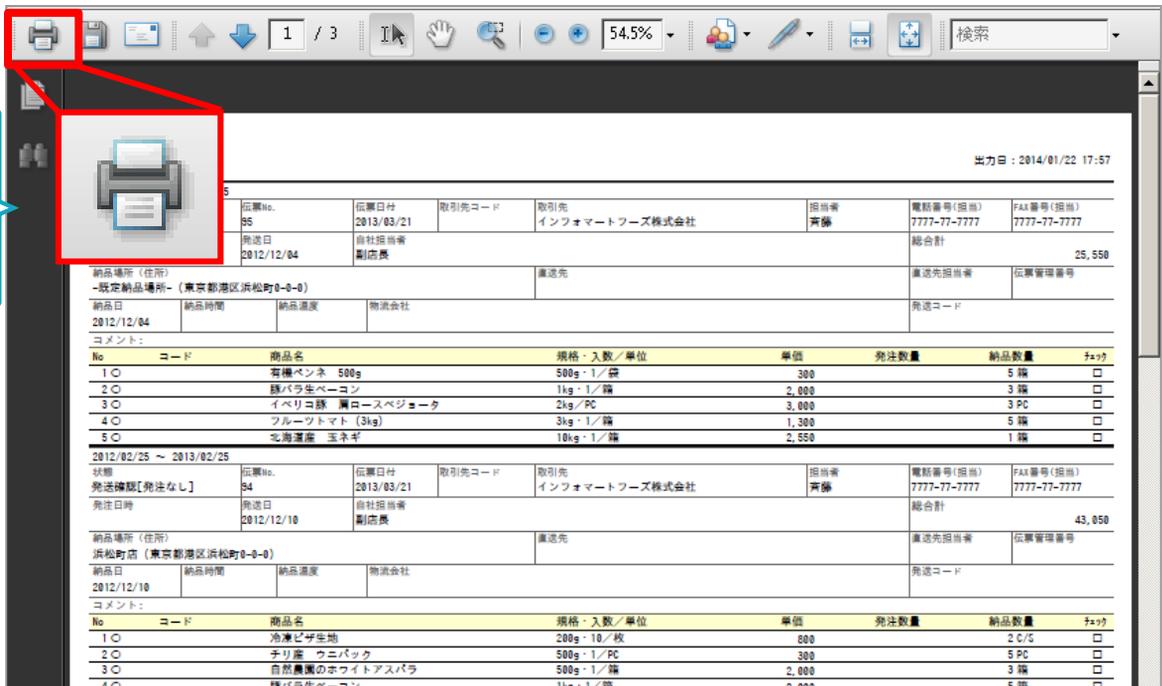
返品 **返品伝票**
貴社が取引先からの伝票を取消した伝票です。

受注 **受注伝票**
取引先が貴社の発注書を受注した伝票です。



本日分・翌日分の検品表が、印刷できます。

翌日以降の検品表を印刷する場合は、取引カレンダーから印刷できます。



印刷して
ご利用
いただけます

取引カレンダーで検品表を印刷する場合



「帳票」をクリックすると、
上記と同じ検品表が
表示されます。

「発送」伝票を受領する際に、間違いに気がついた場合は、修正依頼・伝票取消の作成を行ってください。
修正の場合は、取引先にて修正し再度発送していただきます。

≪修正依頼（返品）≫ 内容を変更してほしい時

≪伝票取消≫ 伝票をキャンセルする時

カレンダーに **返品** が表示されます。
返品伝票は、仕入に含まれません。

カレンダーに **取消** が表示されます。
取消伝票は、仕入に含まれません。

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力」をクリックします。

発注 週間発注

1 数量を入力する > 2 納品日を入力する > 3 確認画面 > 4 完了

全商品 NEW キーワード ? キーワードを入力 検索する 詳細条件を表示する

発注グループ

発注グループ設定

商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	数量	取引先(締め時間)
	元氣☆野菜ジュース	個	2,000	1 箱	(有) 安田商事 (1200時 日休)
	和牛カルビ あらびき肉 NEW	10 Kg	1,350	5 kg	(特) ソンダヤ (1600時 日休)
	和牛リブ・サーロイン・ヒレセット NEW		2,710	セット	(特) ソンダヤ (1600時 日休)
	スペシャルワイン NEW		1,900	本	(有) 安田商事 (1200時 日休)

ランチやワインリスト等
オリジナルのリストで
発注できます！



作成手順

マイページ 発注リスト 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

1 発注リスト

発注リスト 本日の業務 7月31日(月) 19:00 確認済

発注リスト

取引先管理

2 発注グループ

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力」をクリックします。

発注 週間発注

1 数量を入力する > 2 納品日を入力する > 3 確認画面 > 4 完了

全商品 NEW キーワード ? キーワードを入力 検索する 詳細条件を表示する

発注グループ

発注グループ設定

商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	数量	取引先(締め時間)
	元氣☆野菜ジュース	個	2,000	1 箱	(有) 安田商事 (1200時 日休)
	和牛カルビ あらびき肉 NEW	10 Kg	1,350	5 kg	(特) ソンダヤ (1600時 日休)

3 発注グループ設定

発注グループ設定

発注グループコード

発注グループ名

発注先

リードタイム

キーワード

発注グループを登録されています。

4 発注グループ設定

発注グループ設定

発注グループコード

発注グループ名

発注先

リードタイム

キーワード

5 商品を追加する

確認画面へ

商品の追加

発注グループ ランチ用食材・冷蔵

担当者 全て

取引先 全て 一覧から選択

発注先 全て 一覧から選択

発注グループ未設定 未設定のみ 通常品設定 全て 通常品のみ 通常品以外

商品分類 全て 商品分類を選択

リードタイム D1 D2 D3 D4 D5 D6

キーワード ? キーワードを入力 検索する

6 追加して一覧へ

商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	単位	取引先	設定済
	自然農園のホワイトアスパラ (国産)	500g/1/箱	2,000	箱	インフォーマットフーズ(株)	<input checked="" type="checkbox"/>

7 確認画面へ

発注グループ設定

発注グループ設定

発注グループコード

発注グループ名

発注先

リードタイム

キーワード

表示順	商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	単位	取引先	削除
2		自然農園のホワイトアスパラ (国産)	500g/1/箱	2,000	箱	インフォーマットフーズ(株)	削除
1		フルーツマド(国産) (国産)	3kg/1/箱	1,900	箱	インフォーマットフーズ(株)	削除

商品の表示順を設定できます。
※設定した表示順を確認するには、
並び順を「設定済表示順」にしてください。

8 登録する

発注グループ設定

発注グループ設定

発注グループコード

発注グループ名

発注先

リードタイム

キーワード

●「通常品」「非表示」の設定と解除

よく発注する商品を「通常品」にして、絞り込み検索ができます。

また、取り扱いのなくなった商品を一時的に発注リストから「非表示」にすることもできます。

●「通常品」「非表示」の設定と解除

マイメニュー 設定 本日の業務 7月31日(月) 13:03 週間天気 業務担当 全ての担当者

発注リスト 本日の納品予定が2件あります。検品後、受検処理を行って下さい。

1 発注リスト

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力」をクリックします。

発注 週間発注

1 数量を入力する > 2 納品日を入力する > 3 確認画面 > 4 完了

キーワード [?] キーワードを入力 クリア 検索する 詳細条件を表示する

納品日入力へ

件数: 410件 < 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 次へ > 並び順 [更新日(降順)] 表示数 [100]

2 通常品・非表示の設定・解除 レイアウトの設定

商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価 [?]	数量	取引先 (納約時間) [?]
	元気☆野菜ジュ	個	2,000	1 箱	(有) 安田商事 (12:00時 翌日)
	和牛カルビ あらびき肉 (NEW)	10 Kg	1,350	5 kg	(特) ソノダマ (6:00時 翌日)
	和牛リブ・サーロインヒレセット (NEW)		2,710	セット	(特) ソノダマ (6:00時 翌日)

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力」をクリックします。

発注

1 数量を入力する

通常品・非表示の設定・解除 閉じる

通常品 全て 通常品 通常品以外

非表示 全て 非表示を含めない 非表示のみ

キーワード [?] キーワードを入力 クリア 検索する

キャンセル 3 設定する

商品名	規格・入数/単位	単価	単位	取引先	通常品	非表示
玉子 M 10kg	C/S	2,790	C/S	インフォーマー商事 (株)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
玉子 M	PC	196	PC	インフォーマー商事 (株)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ブッキー	本	265	本	インフォーマー商事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

設定する商品の「通常品」にチェックを入れます。

※「非表示」にチェックを入れて設定すると不要な商品を表示しないように設定することもできます。

●解除する場合
「通常品／非表示」のチェックを外したあと、
[設定する] をクリックします。

●並び順の変更

〔通常品・通常品以外検索〕

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力へ」をクリックします。

発注 週間発注

1 数量を入力する > 2 納品日を入力する > 3 確認画面 > 4 完了

▼全商品 (NEW)

☑全て

NEW 新着商品(1)

▶ 棚(保管場所)

▶ 取引先

▶ 発注グループ

通常品 通常品 通常品以外 非表示 全て 非表示を含めない 非表示のみ

リードタイム D1 D2 D3 D4 D5 D6 商品分類 全て 食材 その他

キーワード(?) キーワードを入力

検索する ▲ 詳細条件を非表示にする

納品日入力へ

件数: 2件 < 前へ | 1 | 次へ > 並び順 [更新日(降順)] 表示数 [100]

通常品・非表示の設定・解除 レアウトの設定 ダウンロード 印刷

商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価(?)	数量	取引先(締め時間)?
	元気☆野菜ジュース	個	2,000	1 箱	(有) 安田商事 0:00時(日付)
	和牛カルビ あらびき肉 (NEW)	10 Kg	1,350	5 kg	(株) ソノダヤ 0:00時(日付)

件数: 2件 < 前へ | 1 | 次へ >

〔非表示検索〕

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力へ」をクリックします。

発注 週間発注

1 数量を入力する > 2 納品日を入力する > 3 確認画面 > 4 完了

▼全商品 (NEW)

☑全て

NEW 新着商品(1)

▶ 棚(保管場所)

▶ 取引先

▶ 発注グループ

通常品 通常品 通常品以外 非表示 全て 非表示を含めない 非表示のみ

リードタイム D1 D2 D3 D4 D5 D6 商品分類 全て 食材 その他

キーワード(?) キーワードを入力

検索する ▲ 詳細条件を非表示にする

納品日入力へ

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ > 並び順 [更新日(降順)] 表示数 [100]

通常品・非表示の設定・解除 レアウトの設定 ダウンロード 印刷

商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価(?)	数量	取引先(締め時間)?
	元気☆野菜ジュース	個	2,000	1 箱	(有) 安田商事 0:00時(日付)

〔発注頻度の高い順検索〕

発注リスト 商品の数量を入力し「納品日入力へ」をクリックします。

発注 週間発注

1 数量を入力する > 2 納品日を入力する > 3 確認画面 > 4 完了

▼全商品 (NEW)

☑全て

NEW 新着商品(1)

▶ 棚(保管場所)

▶ 取引先

▶ 発注グループ

通常品 通常品 通常品以外 非表示 全て 非表示を含めない 非表示のみ

リードタイム D1 D2 D3 D4 D5 D6 商品分類 全て 食材 その他

キーワード(?) キーワードを入力

検索する ▲ 詳細条件を非表示にする

納品日入力へ

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ > 並び順 [更新日(降順)] 表示数 [100]

通常品・非表示の設定・解除 レアウトの設定 ダウンロード 印刷

商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価(?)	数量	取引先(締め時間)?
	元気☆野菜ジュース	個	2,000	1 箱	(有) 安田商事 0:00時(日付)

- 設定済表示順 ▼
- 発注頻度の高い商品
 - 更新日(降順)
 - 登録日(降順)
 - 商品コード
 - 商品名
 - 商品名フリガナ
 - 取引先 > 表示順
 - 取引先 > 商品コード
 - 入力した商品
 - 通常品
 - 非表示商品

「発注頻度の高い順」を選択すると、
過去2週間の発注件数が多い順に表示されます。

● 操作の流れ

① 《準備》 保管場所の登録 ※初月のみ

① 新規商品の追加・棚卸表メンテナンス（商品追加・削除）

② 棚卸表の印刷

実棚の数量を数える

③ 数量の入力

完了

④ 本部への完了報告（自動or手動）



受領伝票より、
商品追加や単価情報を反映します。
必ず受領処理を行ってください。

● 棚卸 画面について

Point 1 メニュータブ
タブで切替ができます。

Point 2 棚卸高
保管場所ごとに
棚卸高が確認できます。

Point 3 商品情報の更新日時
最新の仕入商品情報へ更新された
日時が表示されます。

Point 4 在庫数量の入力
在庫数量を入力します。
少数第2位まで入力ができます。

保管場所コード	保管場所	担当者	前月棚卸高	当月棚卸高	当月-前月	入力状況	最終更新日時	数量入力
合計(全3件)			19,350	3,825	-15,525			
10001	冷蔵庫1	浜松太郎	14,475	0	-14,475	未完了	12/09(日) 05:53	数量入力する
10002	冷蔵庫2	浜松太郎	1,050	0	-1,050	未完了	12/09(日) 05:53	数量入力する
		浜松太郎	3,825	3,825	0	完了	12/09(日) 09:53	確認・訂正する

● 保管場所へ商品を追加する手順



保管場所に保存する商品にチェックを入れます。



保管場所の設定をした商品は「指定有」に変更となります。

① 新規商品の追加・棚卸表のメンテナンス

マイページ

マイメニュー

1 棚卸管理

2 追加商品

4 商品の保管場所を指定する

3 追加する商品にチェックを入れます。

条件を指定して商品を表示することができます

5 追加する保管場所にチェックを入れます。

保管場所コード	保管場所	担当者	数	選択
10001	冷蔵庫1	浜松太郎	2	<input checked="" type="checkbox"/>
10003	ホール	浜松太郎	2	<input checked="" type="checkbox"/>

6 追加する保管場所の商品追加へ

商品コード	商品名(販売名称)	規格・入数/単位	取引先	指定有
10001	青森大間産 ママゴロ		インフォ水産	<input checked="" type="checkbox"/>
	千葉県産 天然ハマチ		インフォ水産	<input checked="" type="checkbox"/>
	北海道産ポトサラダ		インフォフルーツ	<input checked="" type="checkbox"/>

「保管場所の指定」が「指定なし」から、「指定有」へ変更になります。

7 追加する

商品コード	商品名	規格・入数/単位	取引先	追加先保管場所
	青森大間産 ママゴロ		インフォ水産	冷蔵庫1
	千葉県産 天然ハマチ		インフォ水産	冷蔵庫1
	千葉県産 天然ハマチ		インフォ水産	ホール

商品の追加が完了しました。

続けて商品追加を行う

保管場所一覧もどる

「保管場所一覧もどる」をクリックし、印刷・在庫数量を入力してください。

② 棚卸表の印刷

【一括印刷】から
【50品ずつ印刷】または【25品ずつ印刷】をクリックします。

一括印刷



棚卸表

No.	商品コード	商品名	規格・入数/単位	数量	数量	金額	金額	取引先	指定有
1	0101000000	オリーブオイル	200	0	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>
2	0101000000	オリーブオイル	100	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
3	0101000000	大豆	400	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
4	0101000000	大豆	375	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
5	0101000000	大豆	400	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
6	0101000000	大豆	300	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
7	0101000000	大豆	1,400	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
8	0101000000	大豆	677	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
9	0101000000	大豆	5,700	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	
10	0101000000	大豆	300	0	0	0	株式会社 三井物産	<input type="checkbox"/>	

③数量の入力

1 品表印刷 (本日分)
2 棚卸管理
3 数量入力
4 数量を入力

保管場所コード	保管場所	担当者	前月期高	当月期高	当月-前月	入力状況	最終更新日時	数量入力
合計(全3件)			906,890	170,495	-736,395			
10001	冷蔵庫1	浜松太郎	915,120	92,820	-222,300	完了	12/09/18	
10002	冷蔵庫2	浜松太郎	871,620	77,675	-293,945	完了	12/09/18	
10003	ホール	浜松太郎	220,120	0	-220,120	未完了	12/09/17	

⑤本部への完了報告 ※設定による

<本部へ報告>

- 【自動】完了**: 全保管場所の在庫数量入力と本部への報告を完了しました。
- 【手動】入力完了**: 本部へ完了報告してください。

5 数量入力
6 数量を入力

④棚卸高の確認方法

1 品表印刷 (本日分)
2 棚卸管理
3 月別棚卸高

4 数量を入力

商品コード	商品名	産地産送	単位	金額
1800	インフォ水産	愛知県	kg	1,800
1800	インフォ水産	愛知県	kg	1,800
合計				500
合計				-1,800

CSVファイルをダウンロードできます。

入力ミスを発見した場合、該当商品の【金額】をクリックします。数量や単位を変更したあと、【訂正する】をクリックします。

4 数量を入力

商品コード	商品名	産地産送	単位	金額
1800	インフォ水産	愛知県	kg	1,800
1800	インフォ水産	愛知県	kg	1,800
合計				500
合計				-1,800

自社で加工した仕掛品の登録方法です。（本部の設定により利用できない場合があります）



自社加工品の新規登録

担当者 **必須**

商品区分 **必須** 仕入商品 自社加工品

商品コード (半角5文字以内)

商品名 (全角20文字以内) **必須**

規格・入数/単位 (規格:全角40文字以内) (入数:半角40文字以内) / /

商品分類 **必須**

棚卸設定 **必須** する しない 未設定

単価 **必須** (単位:半角数字整数7桁) (小数3桁以内) 円

基準在庫単位 **必須**

換算在庫入数/単位? (入数:半角数字整数4桁) (小数3桁以内) 袋 **【既定】**
 g

科目コード (半角5文字以内)

対応科目コード (半角5文字以内)

補助科目コード

必須項目を入力してください

自社加工品の新規登録: 確認画面

担当者 浜松 太郎

商品区分 自社加工品

商品コード 5555555

商品名 タルタルソース

規格・入数/単位 500g・1/袋

商品分類 調味料 > マヨネーズ・クチャップ > その他

棚卸設定 する

単価 500 円

基準在庫単位 袋

換算在庫入数/単位 1袋 **【既定】**
500g

科目

対応科目

補助科目

対応補助科目

「登録する」をクリックし完了です。



← QRコードより
アクセスする場合

直接ブラウザに
入力する場合

→ <http://www.infomart.co.jp/st>

«スマホ版 マイページ»



発注する 発注する場合はいずれかの発注をクリックします。

「棚卸リストから発注」の場合

- 1 商品を検索する
- 2 保管場所を選択します。
納品日の選択をします。
- 3 発注数量の増減は、
+ - をタッチします。

確認画面へ

発注する
表示状態を保存

受領

受領する場合は受領をクリックします。

- 1 納品予定一覧
絞り込み検索
納品日: 2014/04/17~2014/04/17
本日の納品予定が1件あります。
1件の取引が検索されました。
並替え 納品日(昇順) 表示数 20
発注日: 2014/04/17
取引先: 株式会社岐阜酒販
伝票No.: 100019550
総合計: 8,505
取引状態: 発送済
コメント: なし
- 2 取引詳細
取引先名: 株式会社岐阜酒販
納品日: 2014/04/17
納品先: 1階納品
取引明細
発送明細
商品コード:
商品名: 黒霧島
規格・入数/単位: 900ml 1/本
単価: 2,700円
数量・単位: 3本
小計: 8,100円
受領 返品(キャンセル)
- 3 伝票
下記の取引伝票を受領してもよろしいですか?
受領する場合は受領完了ボタンを押してください。
取引明細
取引状況 発送済
伝票No. 100017066
伝票日付 2013/10/11
発注先担当者 時
自社担当者
発注日 2013/10/09
納品日 2013/10/11
商品合計金額 23,400円
消費税 0円
送料 0円
総合計 23,400円
戻る 受領完了

【注意】FCオーナーのIDでログインが必要

≪棚卸の流れについて≫

STEP
01

前月の棚卸高を確認して【確定】を押す
※ 初月は操作不要



STEP
02

棚卸単位を登録する

※FC本部様の運用によります



STEP
03

店舗 棚卸操作



STEP
04

棚卸高の確認



⚠️ 受領伝票より、商品追加や単価情報を反映します。必ず受領処理を行ってください。

≪棚卸の管理画面≫



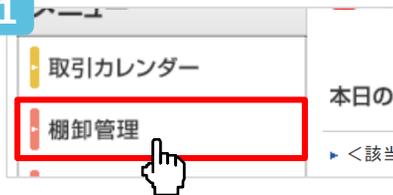
毎月の棚卸操作 棚卸に関する操作のメニュー画面です。



【注意】FCオーナーのIDでログインが必要

<<前月の棚卸を確定 = 翌月の棚卸表を新規で作成（自動）>>

1



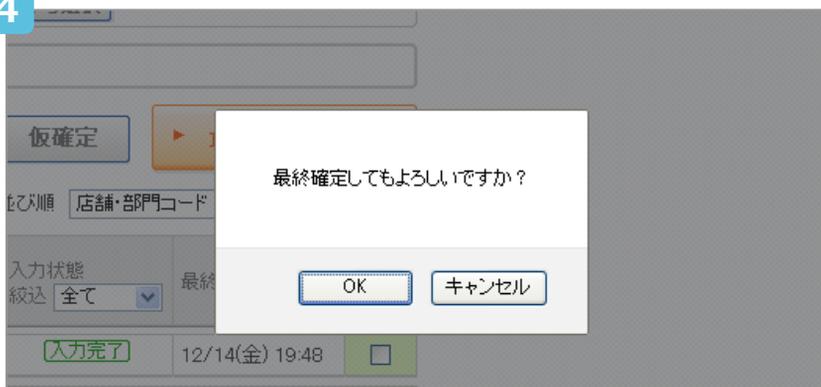
2



3



4



Point

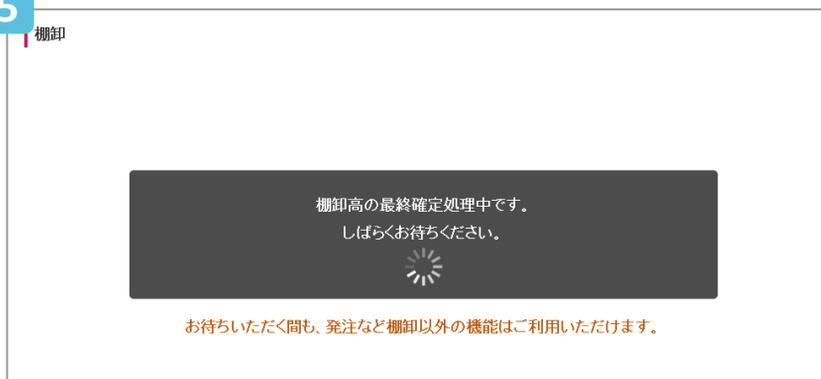
全店舗が **入力完了** になっていれば前月の棚卸を確定して画面を当月の棚卸に更新できます。

未完了

棚数量の入力が終わっていません。1店舗でも未完了だと棚卸を当月に更新できないので、店舗に連絡して入力させてください。

また本部への完了通知を「手動」にしている場合は完了通知を忘れていただけという場合もあります。

5



【注意】FCオーナーのIDでログインが必要

「棚卸高を確認する」



①月別棚卸高・・・
月ごとの棚卸高を確認できます。

②店舗別棚卸高・・・
店舗別の棚卸高を確認できます。

③担当者別棚卸高・・・
店舗別・担当者別の棚卸高を確認できます。

④取引先別棚卸高・・・
店舗別・取引先別の棚卸高を確認できます。

⑤商品別棚卸高・・・
店舗別・商品別の棚卸高を確認できます。

⑥店舗・部門入力状態・・・
店舗の在庫数量の入力状況を確認できます。



⑤商品別棚卸高データサンプル

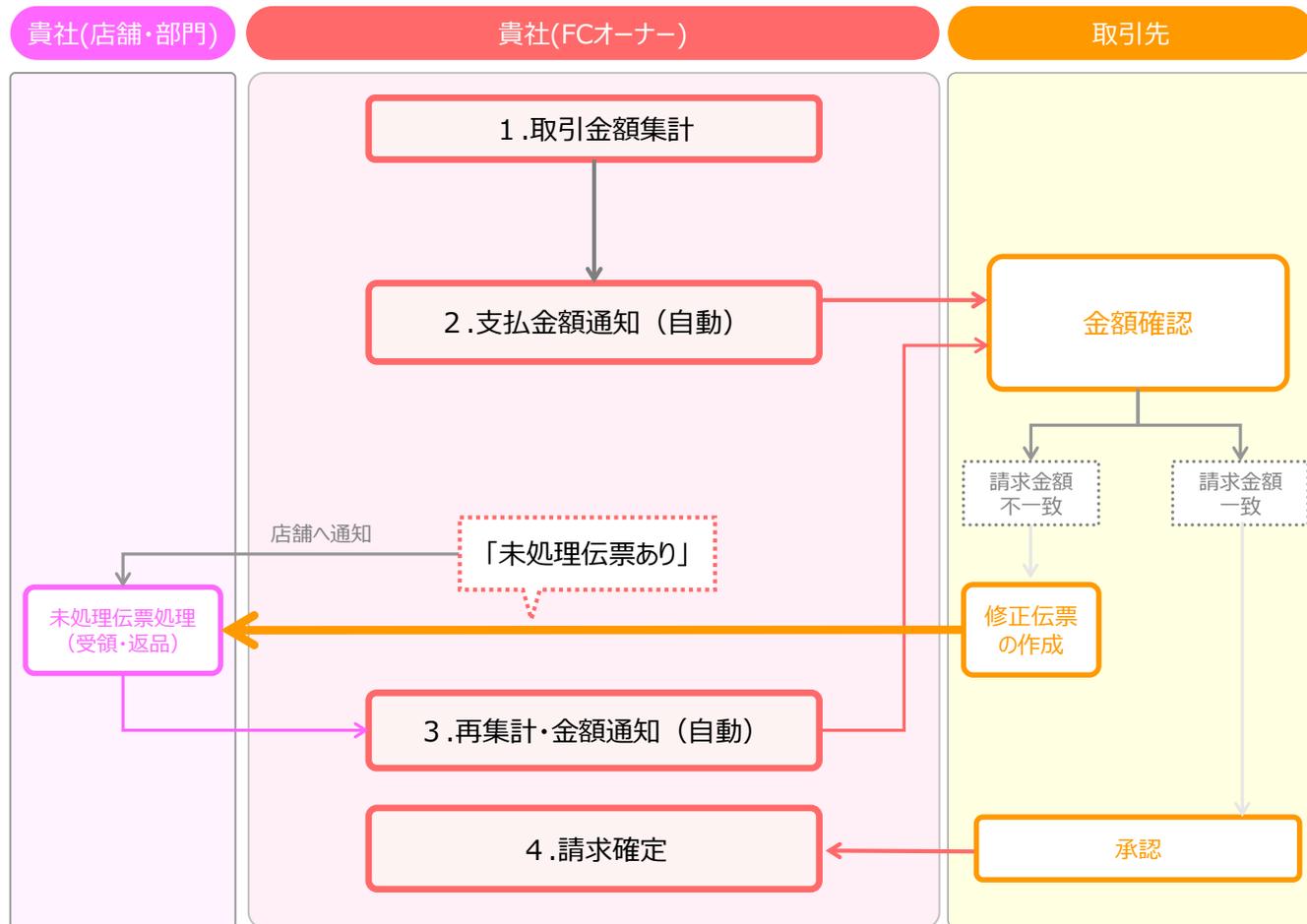
(サンプル：商品別棚卸高)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	[商品コード]	[商品名]	[取引先]	[前月棚卸]	[前月棚卸]	[前月棚卸]	[前月棚卸]	[前月棚卸]	[当月仕入]	[当月仕入]	[当月仕入]	[当月棚卸]	[当月棚卸]	[当月棚卸]	[当月棚卸]	[当月棚卸]	[当月使用]	[当月使用]	[当月使用]	[販売中]
2	111	国産豚 肩ロース 厚切り	インフォーマット塾	2610	3 kg	7830	5 kg	13050	受領伝票	2610	1 kg	2610	-5220	7 kg	5220					
3	112	唐揚げ カレー味(冷凍)	インフォーマット塾	500	6 箱	3000	4 箱	2000	受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000					
4	113	冷凍ロールイカ(国産)	インフォーマット塾	2370	3 箱	7110	1 箱	2370	受領伝票	2370	2 箱	4740	-2370	2 箱	2370					
5	114	ソーセージ	インフォーマット塾	2610	3 kg	7830	5 kg	13050	受領伝票	2610	3 kg	7830	0	5 kg	0					
6	115	クリームチーズ	インフォーマット塾	500	6 箱	3000	4 箱	2000	受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000					
7	116	絹豆腐	インフォーマット塾	2370	3 箱	7110	1 箱	2370	受領伝票	2370	4 箱	9480	2370	0 箱	2370					
8	117	木綿豆腐	インフォーマット塾	2610	3 kg	7830	5 kg	13050	受領伝票	2610	2 kg	5220	-2610	6 kg	2610					
9	118	山椒	インフォーマット塾	500	6 箱	3000	4 箱	2000	受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000					
10	119	天然塩	インフォーマット塾	2370	3 箱	7110	1 箱	2370	受領伝票	2370	1 箱	2370	-4740	3 箱	4740					
11	120	胡椒	インフォーマット塾	2610	3 kg	7830	5 kg	13050	受領伝票	2610	2 kg	5220	-1500	6 kg	2610					
12	121	カラシ	インフォーマット塾	500	6 箱	3000	4 箱	2000	受領伝票	500	3 箱	1500	-1500	7 箱	1500					
13	122	ワサビ	インフォーマット塾	2370	3 箱	7110	1 箱	2370	受領伝票	2370	2 箱	4740	-2370	2 箱	2370					
14	123	ロールパン	インフォーマット塾	2610	1 kg	7830	5 kg	13050	受領伝票	2610	1 kg	2610	-5220	7 kg	5220					
15	124	アンパン	インフォーマット塾	500	6 箱	3000	4 箱	2000	受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000					
16	125	メロンパン	インフォーマット塾	2370	3 箱	7110	1 箱	2370	受領伝票	2370	1 箱	2370	-4740	3 箱	4740					

【注意】FCオーナーのIDでログインが必要

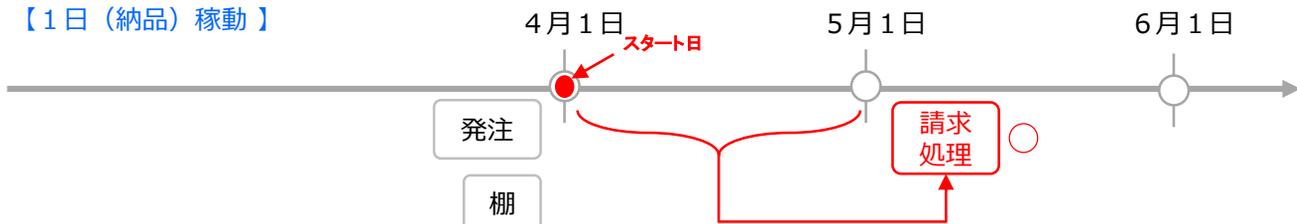
≪支払通知の全体の流れ≫

貴社が集計した当月の取引金額を取引先に自動で承認依頼（金額通知）し、取引先が承認すれば支払金額の確定となります。（※承認依頼（取引先への金額通知）は、設定により手動で行うこともできます。）

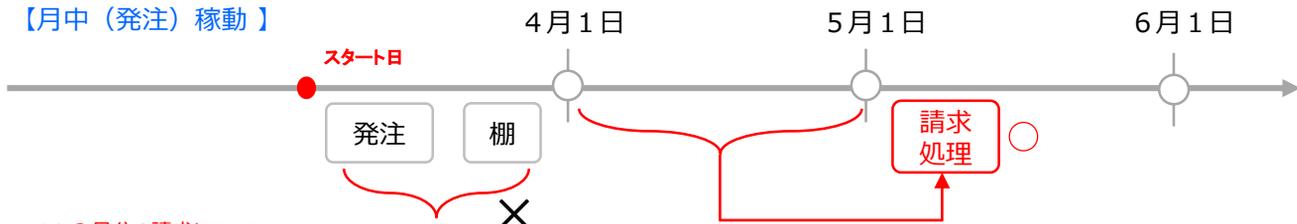


≪支払通知の全体の流れ≫

【1日（納品）稼働】



【月中（発注）稼働】



※ 3月分の請求について。
3月半ばからのデータになるため、インフォーマットでの正しい請求処理はできません。現状通りの請求方法となります。

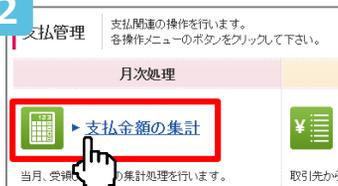
【注意】FCオーナーのIDでログインが必要

《取引金額の集計方法》

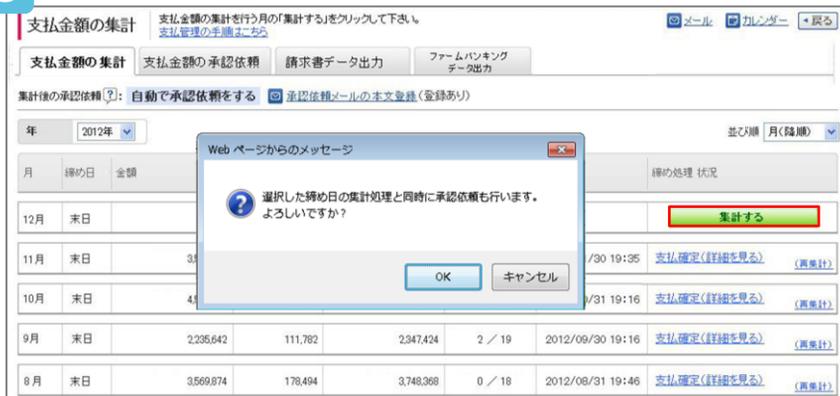
1



2



3



《未処理がない場合》

4



■ 承認依頼中

完了すると「承認依頼中」が表示されます。
全取引先に支払金額通知の配信が完了した状態です。

5



【注意】FCオーナーのIDでログインが必要

1 支払管理 支払関連の操作を行います。各種操作メニューのボタンをクリックして下さい。

月次処理	各種データ出力	設定
<p>▶ 支払金額の集計</p> <p>当月、受領した金額の集計処理を行います。</p>	<p>▶ 請求書データ出力</p> <p>取引先からの請求に関する明細や一覧を確認することができます。</p>	<p>▶ 請求処理関連設定</p> <p>承認依頼方法の設定や支払担当者の設定、金額フォーマットの集込元口座を設定できます。</p>
<p>▶ 支払金額の承認依頼</p> <p>集計した支払金額をもとに取引先に金額の承認依頼を行います。 ！集計後の承認依頼は自動</p>	<p>▶ ファームバンキングデータ出力</p> <p>支払金額の集計結果を全部フォーマット（ファームバンク用）でダウンロードできます。</p>	

2 承認依頼 集計した受領金額をもとに、取引先に請求金額の承認依頼を行います。
[支払管理の手順はこちら](#)

メール カレンダー 支払管理メニューへ 戻る

支払金額の集計 支払金額の承認依頼 請求書データ出力 ファームバンキングデータ出力

集計後の承認依頼 ? : 自動で承認依頼をする

年月 2012年 12月
締め日 全て 取引先グループ 全て 一覧から選択
キーワード ? キーワードを入力 クリア 検索する

！2012年12月締めに未処理伝票が 12件 あります。 [未処理伝票一覧へ](#) 取引先へ一括催促メールする

件数 ① 12件 < 前へ | 1 | 次へ > ② ③ ④ 並び順 取引先コード ⑤ 降順 表示数 20

未処理伝票有 55件 承認依頼する 2件 承認依頼中 12件 承認済み 0件 取引なし 119件

▼集計した受領金額を取引先に承認依頼しています。承認された取引先は「承認済み」に移動します。○内は前回集計した金額です。 印刷

取引先コード	締め日	金額	消費税	請求金額	明細	集計日時	メール送信日	選択
取引先	支払期日				承認依頼日	取引先承認日時		
12001 インフォーマット物産(株)	末日 1月31日(火)	925,000	46,250	971,250	店舗別明細 12月30日(金)	12月30日(金) 12:55		<input type="checkbox"/>
12005 西日本インフォーマットフーズ(株)	末日 1月31日(火)	840,500	42,025	882,525	店舗別明細 12月30日(金)	12月30日(金) 12:55		<input type="checkbox"/>
12009	末日	540,400	27,020	567,420	店舗別明細 12月30日(金)	12月30日(金) 12:55		<input type="checkbox"/>

支払金額の集計時に未処理伝票があった場合、
[未処理伝票一覧へ] をクリックすると、未処理伝票一覧が表示されます。

- ①未処理伝票有 未処理伝票がある取引先一覧が表示されます。
- ②承認依頼する 承認依頼されていない取引先一覧が表示されます。
- ③承認依頼中 承認依頼中の取引先一覧が表示されます。
- ④承認済み 承認済みの取引先一覧が表示されます。
- ⑤取引なし 該当月に取引がなく支払が発生しない取引先一覧が表示されます。

【注意】FCオーナーのIDでログインが必要

《請求データの出力》

1

メニュー

本日の業務 8月11日(水) 21:08 → 週間天気 業務担当 全ての担当者

BtoBプラットフォーム 請求書
請求業務もまとめて電子化!
ログイン・詳細はこちら

Information

08/12 メンテナンス
定期メンテナンスのお知らせ(2021年8月22日)

08/02 新報5分
人気機能のメリットと操作方法をご紹介！お申込受付中！

07/28 新報5分
セキュリティ強化のため2022年1月18日にネットワーク構成を変更いたします。

主な操作方法
初級者編

取引先情報
<該当データはありません>

メール
受信トレイ 未読:15件 送信トレイ

店舗・部門管理
店舗・部門一覧(切替) 店舗・部門コード一覧 店舗・部門へ連絡

FCオーナー管理



2

支払管理
支払関連の操作を行います。
各操作メニューのボタンをクリックして下さい。

月次処理

支払金額の集計
当月、受領した金額の集計処理を行います。

支払金額の承認依頼
集計した支払金額をもとに取引先に金額の承認依頼を行います。
集計後の承認依頼:手動

各種データ出力

請求書データ出力
取引先からの請求に関する一覧を確認することができます。

ファームバンキングデータ出力
支払金額の集計結果を全額フォーマット(ファームバンク用)でダウンロードできます。

設定

請求処理関連設定
承認依頼方法の設定や支払担当者設定、全額フォーマットの振込元口座を設定できます。



3

請求書データ出力
出力条件を選択して「帳票表示する」をクリックして下さい。
対象データが多い場合やCSVファイルが必要な場合は「データ作成依頼」をクリックして下さい。

支払金額の集計 支払金額の承認依頼 請求書データ出力 ファームバンキングデータ出力

期間 2021年 7月

処理選択
 請求一覧 請求一覧(店舗・部門別) 請求書 請求明細書
 期間中に取引のない店舗・部門も明細に表示する

取引先コード ~

取引先 全て 一覧から選択

承認状況
 全て 承認済 承認未依頼 承認依頼中

店舗・部門コード ~

店舗・部門 全て 一覧から選択

並び順 ? 取引先 取引先コード(昇順) 店舗・部門 店舗・部門コード(昇順)

帳票表示する

データ量が多い場合は、右の「データ作成依頼」をご利用下さい。

データ作成依頼 完了メール送信先:メールを送信しない▼

最新のデータ作成依頼(10件)

最新の情報に更新

依頼日時	ダウンロード名	処理日時	状態
2013/07/24 05:13	2013/07/30 05:48	完了	
43767	請求一覧		
			PDF CSV 印刷 詳細
2013/07/23 08:04	2013/07/30 05:48	完了	
43738	請求書		
			PDF CSV 印刷 詳細
2013/07/19 05:22	2013/07/19 05:22	完了	
43604	請求一覧		
			PDF CSV 印刷 詳細
2013/07/19 05:10	2013/07/19 05:22	完了	
43603	請求一覧		
			PDF CSV 印刷 詳細

Point

確定（承認）した請求データは「明細」「請求書」などの形式で出力することができます。
※過去7年間分のデータを取り出せます。

「データ作成依頼」をクリックすると画面の右側にデータを準備するのでCSVもしくはPDFでデータを出力することができます。

操作方法は「ご利用ガイド」をご活用ください



ご利用ガイド

操作について

スタートガイド

マニュアル

よくあるご質問/お問い合わせ

ご利用ガイド 操作やサービスに関する疑問を解決できます。

スタートガイド

BtoBプラットフォーム 受発注へようこそ！ここではサービス全体の流れと、基本の使い方をご紹介いたします。

できること 基本の操作 システム活用 とどこん使いこなす

BtoBプラットフォーム 受発注でできること

BtoBプラットフォーム 受発注は日々の取引で発生する発注書・納品書・請求書などのやりとりをWeb上で行うことができる仕組みです。

これまで紙や電話・FAXで行っていた受発注業務全体をシステム化することで、受注処理にかかる手間や時間の短縮、入力ミスによる納品間違いやトラブルを軽減します。

よくあるご質問 (FAQ) Info Mart Corporation

ホーム 質問をする 使い方ガイド

文章で質問を入力してください

例：新しい取引先を追加したい

複数のキーワードを入力して検索できます。その際はキーワードの間にスペースを入れてください。

BtoBプラットフォーム

サービス名を選択すると関連するFAQを検索できます。

請求書	受発注	規格書	商談	見積書
<ul style="list-style-type: none"> 請求書 発行 請求書 受取 請求書 その他 	<ul style="list-style-type: none"> 受発注 売り手 受発注 買い手 受発注 ライト 	<ul style="list-style-type: none"> 規格書 メーカー部 規格書 部 規格書 買い手 メニュー管理 	<ul style="list-style-type: none"> 商談 売り手 商談 買い手 	<ul style="list-style-type: none"> 見積書 発行 見積書 受取 見積書 その他

マニュアル

本部 店舗 本部オプション 店舗オプション 商談

BtoBプラットフォーム 受発注の基本操作や活用方法を動画やマニュアルでご確認いただけます。

基本マニュアル

ログインする

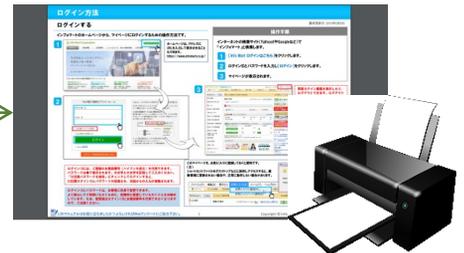
01 ログイン方法	2018/01/05	マニュアルをみる	FAQをみる
02 他のサービスと切り替えて利用する (サービス間切替設定)	2018/06/27		FAQをみる

ページトップ

BtoBプラットフォーム 受発注の全体の流れ

01 BtoBプラットフォーム 受発注 概要図	2017/03/22		
-------------------------	------------	--	--

印刷してご利用いただけます



音声と動画で操作を説明します



インフォマートカスタマーセンター (フリーダイヤル)

フリーダイヤル
(通話料無料)

0120-667-234

受付時間

平日 9:00~18:00
(土日祝祭日を除く)



インフォマートカスタマーセンター 音声ガイダンスご利用方法

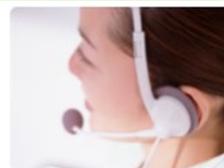
STEP 1 インフォマートカスタマーセンター（フリーダイヤル）

フリーダイヤル
(通話料無料)

0120-667-234

受付時間

平日 9:00~18:00
(土日祝祭日を除く)



STEP 2 音声ガイダンスにしたがって、9桁のお客様番号を押してください

音声ガイド

「お電話ありがとうございます。インフォマートカスタマーセンターです。
お客様番号9桁を入力し、最後に＃＃を押してください。」

お客様番号（9桁） + #

STEP 3 音声ガイダンスにしたがって、サービス番号を押してください

ご利用のシステムによっては引き続き音声ガイダンスにしたがって番号を押してください。

お客様番号がご不明な場合は
そのままお待ちください。

オペレーターにおつなぎいたします。

システム毎の音声ガイダンス と お問い合わせ内容（参考）

【買い手企業（店舗）様】

1#	発注	・発注方法全般（週間発注・申請発注・発注リストなど） ・発注商品検索方法（商品の並び替え、非表示など）
2#	発注後の伝票操作、仕入状況	・発注後の伝票確認方法・伝票処理方法（返品・受領、取引カレンダーなど） ・仕入金額確認、振替伝票・仕入伝票（小口現金）など
3#	棚卸	・棚卸全般 (棚卸商品の登録・設定・保管場所商品の並び替え・棚卸データのダウンロードなど)
9#	その他	・その他（ダウンロード・ログイン、自社登録内容の設定および変更など）

【買い手企業（本部）様】

1#	商品情報・取引伝票	・商品登録・修正全般（発注マスタ登録・共有・単価変更・販売中止・非表示） ・伝票処理全般（返品・受領） ・ 取引カレンダー・仕入金額確認など
2#	各種設定	・自社登録内容全般 (自社管理設定・各種コード・発注リスト・自社登録内容の設定および変更など)
3#	棚卸	・棚卸全般 (棚卸商品の登録・設定・保管場所商品の並び替え・棚卸データのダウンロードなど)
4#	請求	・請求処理全般（支払管理）
9#	その他	・その他（ダウンロード・ログイン、自社登録内容の設定および変更など）

【売り手企業様】

1#	伝票	・伝票処理全般（伝票作成・伝票修正・発送処理・キャンセル・赤黒処理・取引カレンダー）
2#	商品マスタ	・商品マスタ全般 (商品登録・発注マスタ登録・単価変更・販売中止・商品情報変更など)
3#	各種設定	・自社登録内容全般 (登録内容の設定および変更・取引不可日設定・口座設定・取引先追加 など)
9#	その他	・その他（ダウンロード・アップロード・ログイン・請求処理、システム使用料など）