



よりよく、寄り添う 請求書受領クラウド

「メール添付」または「請求書提出ページ」でのご送付について

請求書の「電子送付」切り替えの お願いと操作手順



株式会社ラクス「楽楽請求」担当
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクスエア新宿 7階

Confidential

Ver.2026/02

目次

1. 概要

2. メールアップロード

└2-1.メールアップロード注意事項

└2-2.メールアップロードQ&A

3. 請求書提出ページアップロード

└3-1.請求書提出ページアップロード注意事項

└3-2.請求書提出ページアップロードQ&A

1.概要



この度、弊社では経理業務のデジタル化およびペーパーレス化推進の一環として、請求書受領システム「楽楽請求」を導入いたしました。これに伴い、これまで郵送にてお送りいただいていた請求書を、今後は「電子データ」にてご送付いただきたく存じます。

「楽楽請求」の導入は、弊社だけでなく貴社にも以下のメリットがございます。



1. 郵送コストの削減

- ・これまでかかっていた「切手代」「封筒代」「用紙代」のコストが不要になります。



2. 発送作業の手間を削減

- ・「印刷」「三つ折り」「封入」「宛名書き」「ポスト投函」といった一連の作業がなくなります。



3. 未着・紛失リスクの解消

- ・郵便事故や天候による配達遅延の心配がありません。
- ・送信と同時に弊社に届くため、受領確認もスムーズに行えます。

1.概要

<新しい送付方法>

以下のいずれかの方法で請求書のご送付をお願いいたします。

1. メール添付で送付

- ・専用メールアドレスへ請求書データを添付して送付します。



宛先(TO): akari@cosgi.co.jp

CC: rjbjvjnnq-bmaypca@mail.rakurakuseikyū.jp

<メール添付が推奨されるケース>

- ・送信履歴を管理したい。
- ・現在もメールで請求書を送付している。

2. 請求書提出ページへアップロード

- ・専用URLにアクセスし、請求書データをアップロードします。



アップロード用URL

<https://upload.rakurakuseikyū.jp/invoices/Ym1heXBjYS9ubFVHUhG3Q0RkNHAzNExQSI9DM1J4eW5KR25Qc0QzaDdOeGIPX1VDTGkzTFIGaTlSNFpzbzNITGxjYzRGQ2IQ>

<請求書提出ページが推奨されるケース>

- ・メールへのファイル添付が禁止されている。
- ・メールの宛先間違いなど、誤送信リスクをなくしたい。

2. メールアップロード

■宛先(TO)にこちらのメールアドレスをご指定ください。

業務連絡用メールアドレス:akari@cosgi.co.jp

■CCにこちらのメールアドレスをご指定ください

請求書受領用メールアドレス:rqjbvjnnq-bmaypca@mail.rakurakuseikyu.jp

請求書送付前のチェックリスト

弊社より共有させていただいた「請求書受取用メールアドレス」宛へ、請求書を送付いただく前に、下記の項目をご確認ください。

| No | 対応 | 項目 | 詳細 | チェック |
|----|----|----------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | 必須 | 添付する請求書のファイル形式 | ファイル形式がPDF/JPEG/PNGになっている | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 必須 | 添付する請求書のファイル形式 | パスワード付き/圧縮ファイル(ZIP形式)になっていない | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 必須 | 添付する請求書の形式 | 請求書1件につき、1つのファイルにまとまっている | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 必須 | メールと請求書の合計容量 | メールと添付ファイルの合計が40MB以内に収まっている | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 必須 | メールの宛先 | <u>「業務用メールアドレス」</u> が宛先(ToまたはCc)に直接入力されている | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 必須 | メールの宛先 | <u>「請求書受取用メールアドレス」</u> が宛先(ToまたはCc)に直接入力されている | <input type="checkbox"/> |
| 7 | 必須 | メールアドレス | アドレスの先頭に「mailto:」が付加されていない | <input type="checkbox"/> |

2-1.メールアップロード注意事項

- 対応ファイル形式はPDF、JPEG、PNGのみです。
- パスワード付きのPDFや圧縮ファイル(ZIP形式)はアップロードできません。
- 請求書1件につき、必ず1つのファイルにまとめて添付してください。
- メールと添付ファイルの合計が40MBまで取込が可能です。
- 請求書を送る際は、必ず「請求書受取用メールアドレス」を宛先(ToまたはCc)に直接入力してください。
- メールアドレスをコピー&ペーストした際に、お使いの環境により、アドレスの先頭に「mailto:」が自動で付加されてしまう場合があります。
- 誤った「請求書受取用メールアドレス」宛に請求書が送付された場合、「楽楽請求」から受信エラー通知メールは送信されません。
- 「請求書受取用メールアドレス」が宛先(ToまたはCc)に追加されている状態かつ、添付データはない場合は、取込失敗のエラーメールが届く可能性があります。受取側の設定により異なるため、詳しくは請求書送付先のご担当者様へご確認ください。

2-2.メールアップロードQ&A



| No | 質問 | 回答 |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 請求書受取用メールアドレス宛に送った請求書が正しく届いたか確認する方法はありますか。 | 請求書送付先の「楽楽請求」の設定状況により確認方法が異なります。詳しくは請求書送付先のご担当者様にご確認ください。 |
| 2 | 請求書送付元で同じ内容の請求書を2回送ってしまった際に、検知する方法はあるか。 | 過去に送付した請求書と、今回送付する請求書の重複のチェックはできかねます。 |
| 3 | システムの利用料金はかかりますか。 | いいえ、かかりません。無料をご利用いただけます。 |
| 4 | アカウント登録や専用のIDの取得は必要ですか。 | アカウントの登録や専用IDの取得は一切不要です。取引先様から共有された指定のメールアドレス宛に請求書を添付してご送付してください。 |
| 5 | パスワード付きのPDFファイルは送れますか。 | 恐れ入りますが、パスワード付きファイルはシステムが自動で開封できないため受領できません。詳しくは、P6、「メールアップロード注意事項」ページをご参照ください。 |
| 6 | 複数の請求書をまとめて、1つのPDFとして送れますか。 | 恐れ入りますが、「請求書1件につき、1つのPDFファイル」に分けて作成してください。(例)「1ページ目表紙(合計請求書)+2ページ目以降が明細」という構成の場合は、1つのファイルにまとめて作成してください。 |
| 7 | 納品書や明細書も一緒に送れますか。 | 恐れ入りますが、請求書のみご送付してください。 |
| 8 | 送付した請求書内容に誤りがありました。差し替えはできますか。 | 差し替えの可否については、請求書送付先のご担当者様へご確認ください。 |

3. 請求書提出ページアップロード



請求書提出ページ（楽楽株式会社宛）

差出人欄および連絡先メールアドレス欄にご入力された情報は、貴社による請求書ご送付先のほか、株式会社ラクスがサービス提供に必要な範囲でご連絡やお問い合わせのため利用いたします。

差出人*

連絡先メールアドレス*

コメント

請求書ファイル*

ファイルをドラッグアンドドロップ
または選択してください

※1ファイルには1件の請求書のみをアップロードしてください
※一度に100件、1件あたり20MB、総量100MBまでの請求書ファイルをアップロードできます
※対応ファイル形式はPDF、JPEG、PNGのみです

<請求書アップロード手順>

- ①請求書提出ページのURLよりアクセスしてください。
- ②「差出人」欄に貴社の社名、担当者名をご入力ください。
- ③「連絡先メールアドレス」欄に貴社のメールアドレスをご入力ください。
- ④「コメント」欄は任意で「コメント」を記載することが可能です。
例)〇月分の請求書になります
- ⑤「請求書ファイル」欄の「ファイルを選択」より該当の請求書を選択してください。
- ⑥画面下部の「アップロード」をクリックしてください。
- ⑦「アップロード」後、請求書データが「楽楽請求」にアップロードされます。

■請求書アップロード用URL

<https://upload.rakurakuseikyuu.jp/invoices/Ym1heXBJYS9ubFVHUHg3Q0RkNHAzNExQSI9DM1J4eW5KR25Qc0QzaDdOeGlPX1VDTGkzTfIGaTlSNFpzbzNITGxjYzRGQ2lO>

3-1.請求書提出ページアップロード注意事項

- 対応ファイル形式はPDF、JPEG、PNGのみです。
- パスワード付きのPDFや圧縮ファイル(ZIPファイル)はアップロードができません。
- 請求書1件につき、必ず1つのファイルにまとめてアップロードしてください。
- 一度に100件、1件あたり20MB、総量100MBまでの請求書ファイルをアップロードできます。
- 過去にアップロードされた請求書と、今回アップロードする請求書が重複していないかのチェックは行いません。
- 「請求書提出ページ」の動作環境は、OS:Windows11 ブラウザ:Google Chrome、Microsoft Edge になります。

3-2.請求書提出ページアップロードQ&A



| No | 質問 | 回答 |
|----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 請求書提出ページへアップロードした請求書が正しく届いたか確認する方法はありますか。 | アップロード時に「以下の○件の請求書をアップロードしました。」というメッセージが表示されます。一方で、正しくアップロードできなかった場合は、アップロード時に「○件中、○件の請求書をアップロードできませんでした。」というメッセージが表示されます。 |
| 2 | 請求書送付元で同じ内容の請求書を2回送ってしまった際に、検知する方法はありますか。 | 請求書提出ページより過去にアップロードされた請求書と、今回アップロードする請求書が重複していないかというチェックは行いません。一方で、一度に複数のファイルをアップロードする場合は、そのファイル内でファイル名およびファイル内容の重複チェックを行い、警告が通知されます。 |
| 3 | アップロードするURLは毎回同じURLになりますか。 | URLの変更はございません。 変更が生じる際は、請求書送付先のご担当者様よりご連絡いたします。 |
| 4 | 請求書提出用ページの有効期限や対応不可時間はありますか。 | 原則として有効期限や対応不可時間はございません。 |
| 5 | システムの利用料金はかかりますか。 | いいえ、かかりません。無料でご利用いただけます。 |
| 6 | アカウント登録や専用のIDの取得は必要ですか。 | アカウントの登録や専用IDの取得は一切不要です。 取引先様から共有された専用のURLにアクセスするだけでご利用いただけます。 |
| 7 | パスワード付きのPDFファイルは送れますか。 | 恐れ入りますが、パスワード付きファイルはシステムが自動で開封できないため受領できません。 詳しくは、P9の「請求書提出ページアップロード注意事項」ページをご参照ください。 |
| 8 | 複数の請求書をまとめて、1つのPDFとしてアップロードできますか。 | 恐れ入りますが、「請求書1件につき、1つのPDFファイル」に分けて作成してください。 (例)「1ページ目表紙(合計請求書)+2ページ目以降が明細」という構成の場合は、1つのファイルにまとめて作成してください。 |
| 9 | 納品書や明細書も一緒にアップロードできますか。 | 恐れ入りますが、請求書のみをアップロードしてください。 |
| 10 | アップロードした請求書内容に誤りがありました。差し替えはできますか。 | 差し替えの可否については、請求書送付先のご担当者様へご確認ください。 |