



請求書カード払い

ご利用方法

マネーフォワード 請求書カード払い ご利用の流れ

1 新規登録（初回のみ）

1 マネーフォワード IDの登録

ご利用には、マネーフォワード IDが必須となります。登録は無料です。

2 貴社情報の登録

貴社事業者情報や担当者情報（代表者の生年月日、担当者氏名などが必要）をご入力ください。
事業形態によって入力項目が変わります。

2 カード払い申請
申請内容の登録

1 請求・振込情報入力

請求書をアップロードし、請求書に記載の情報をご入力ください。
振込日はご入力いただいた支払期限を元に弊社側で自動算出されます。
またキャンペーンコード取得対象者は入力いただけますと、手数料が割引されるなどの特典が
付与されます。

2 取引先選択

取引先および振込先を選択してください。
新しい取引先の場合はこの画面からもご登録いただけます。

3 申請内容の確認

請求・振込先情報、取引先情報をご確認ください。
特に、振込名義、振込先、振込金額に間違いがないか再度ご確認ください。

4 申請内容の登録完了

続いて支払手続きを行ってください。

3 カード払い申請
支払手続き

1 ご利用カードの選択

合計金額をご確認の上、ご利用カードを選択してください。
新しいカードをご利用の場合は、この画面からご登録いただけます。

2 支払確定

4 ご利用審査

審査結果は、通知メール、または管理画面からご確認ください。

5 お振込

審査通過後、提示した振込日にお振込みを行います。

マネーフォワード 請求書カード払いでできること



よりセキュアな
ログイン



貴社情報の
登録・管理



取引先情報の
登録・管理



申請情報の確認



メンバー管理

1 新規登録 (初回のみ)

① マネーフォワード ID の登録

Money Forward 請求書カード払い

サービスについて | ご利用の流れ | 手数料 | よくある質問 | 資料ダウンロード

ログイン

無料で新規登録

ご利用可能ブランド
VISA | Mastercard | JCB

借り入れせずに資金繰りを改善
請求書のお支払いを
最大60日延長[※]

手数料 2.7%
業界最安水準

支払い先への通知なし / 最短3分 | いますぐ申し込む

※期間のみマネーフォワードIDの登録をお願いします
※利用するカードの支払いスケジュールによって、繰越できる日数は異なります

請求書
¥123,456

マネーフォワード 請求書カード払い サービスサイト

マネーフォワード ID 新規登録

2ステップで完了します。お名前とメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

パスワード

パスワードを再入力してください

メールアドレスとパスワードを登録

パスワードを再入力してください

すべてを承認するボタンを押下して完了します

Money Forward ID | 個人情報 | 利用規約 | 利用規約

マネーフォワード ID 新規登録画面

● 無料で新規登録

こちらからマネーフォワード ID の新規登録画面にアクセスします。

● マネーフォワード ID に登録

マネーフォワード ID 利用規約、個人情報の取扱について同意の上、マネーフォワード ID に登録するメールアドレスを入力して登録、または、メールアドレス以外で登録に進んでください。

確認コードを入力してください

確認コードを送信するメールアドレスを選択してください。確認コードは、送信されたメールアドレスに送信されます。

確認コード

送信

確認コードを送信するメールアドレスを選択してください。確認コードは、送信されたメールアドレスに送信されます。

確認コードを送信する

Money Forward ID | 個人情報 | 利用規約 | 利用規約

マネーフォワード ID 新規登録画面

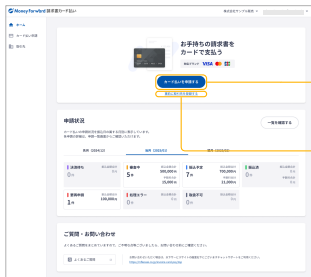
● 確認コードを入力

メールアドレスで登録した場合、入力したメールアドレス宛に確認コードが送信されます。メールを確認し、記載されている確認コードを入力してください。

2

カード払い申請

申請内容の登録



ホーム画面

貴社情報の登録完了後、ホーム画面が表示されます。
ホーム画面にある「カード払いを申請する」より
カード払い申請を行ってください。

● カード払いを申請する

こちらよりカード払いの申請をすることができます。

● 事前に取引先を登録する

取引先を事前に登録することもできます。

2 カード払い申請 申請内容の登録

1 請求・振込情報入力

カード払いの申請 | 一覧

請求・振込情報入力

取引先選択

申請内容確認

カード決済

請求・振込情報

請求書アップロード

支払期限を超えた請求書はお取り扱いできませんのでご注意ください。

※ 形式: PDF / サイズ: 10MB以下

請求書を選択する

請求書番号

請求書番号を入力

表明保証

☐

請求書に記載された内容は、事業上の取引であり、商品の発送、もしくはサービスの提供が完了したことを確認済みです。

支払期限

請求書に記載された支払期限をご選択ください。

請求書に支払期限の記載がない場合は、取引先が指定の日付をご選択ください。

支払期限を選択

振込日

弊社の振込可能日に基づき、支払期限に近い振込日が決定されます。

支払期限前に申請された場合、支払期限を超過する可能性があります。

—/—/—

振込依頼人名 (半角カナ英数)

取引先に振込された際に表示される依頼人名です。

カキ 927

振込金額

請求書金額と相違がある場合は、下記の「備考」に相違理由をご入力ください。

100,000

備考

請求・振込情報について補足がある場合は、ご入力ください。

ご自身のメモとしてご利用いただくことも可能です。

備考を入力

キャンペーンコード

キャンペーンコードをお持ちの方はご入力ください。

XXXXXXXXXXXX

やめる

取引先を選択する

請求・振込情報を入力してください。

● 請求書アップロード

請求書のファイル (pdfデータ・スキャン画像・写真) をアップロードしてください。

【注意点】

請求書全体がわかるファイルが必要です。また、貴社名、請求書発行元、振込先口座情報、金額、品目がわかる必要があります。

全体が確認できる

合計金額のみ

品目のみ

【お取扱できない請求書】

申込時点で支払期限切れの請求書、請求書に記載のない会費での申込、役職完了前 (親金、着金など)

● 振込日

弊社の振込可能日に基づき、選択された支払期限に近い振込日を弊社側で決定します。申込日によっては、支払期限を超過した振込日になる場合があります。

● 振込依頼人名

取引先に振込された際に表示される依頼人名を変更したい場合は変更することができます。
入力できる文字数は48文字までとなります。

【使用可能文字】

半角カナ (「」を除く)、半角大文字英数、半角スペース、心のみ使用可能

● キャンペーンコード

キャンペーンコードをお持ちの方はこちらで入力してください。

請求・振込情報の入力画面

© Money Forward Kessai, Inc. All Rights Reserved.

7

2 カード払い申請 申請内容の登録

2 取引先選択

請求・振込情報入力 取引先選択 申請内容確認 カード決済

取引先情報

☐ 登録済みの取引先から選択

☒ 取引先を新規登録

事業形態
取引先の事業形態をご選択ください。

☒ 法人

☐ 個人事業主

会社名
取引先の正式名称をご入力ください。
例) ○：「サンプル株式会社」 ×：「サンプル(株)」

サンプル株式会社

所在地
登記簿上の本店所在地にて、建物名・部屋番号までご入力ください。

郵便番号
123-4567

都道府県
都道府県を選択

市区町村
〇〇市 〇〇

番地
〇〇-〇〇

建物名・部屋番号
〇〇〇〇 〇〇F

代表者氏名
取引先の代表者氏名をご入力ください。(監事氏名は不可)

姓 名
山田 太郎

振込先口座

銀行名
銀行名を入力して、リストから選択

支店名
支店名を入力して、リストから選択

口座種別
口座種別を選択

口座番号
1234567

口座名義 (半角カナ英数)
わが家(株)

戻る 申請内容を確認する

取引先を選択、または新規登録してください。

● 取引先を選択または新規登録

登録済の取引先がある場合、リストから選択するだけで、取引先情報の入力が可能です。

● 事業形態

「法人」か「個人事業主」かを選択してください。

【注意】

土業（税理・会計事務所など）の場合、個人事業主が法人化されているか見分けが付きにくい場合がありますので、ご確認の上選択してください。

● 所在地

登記簿上の本店所在地にて、建物名・部屋番号までご入力ください。

● 口座番号

6～8桁で入力してください。

● 口座名義

入力できる文字数は48文字までとなります。

【使用可能文字】

半角カナ（「ワ」を除く）、半角大文字英数、半角スペース、.のみ使用可能

取引先情報の入力画面

2 カード払い申請 申請内容の登録

3 申請内容の確認

申請内容の確認画面

請求・振込先情報、取引先情報をご確認ください。
特に、振込依頼人名、振込金額、振込先口座に間違いがないか
再度ご確認ください。

4 申請内容の登録完了

申請内容の登録完了画面

続いて、カード決済へお進みください。
カード決済画面は別タブで開きます。
間違っって閉じてしまった場合は、申請詳細画面から
再度カード決済画面にアクセスして支払を行ってください。

3 カード払い申請 支払手続き

1 ご利用カードの選択

支払

支払カード枚数 ⑥

☒ 1枚 ☐ 2枚以上

ご利用可能なカード ▼

支払限度額 ▼

合計金額

合計金額	103,300円
振込金額	100,000円
手数料	3,300円

カード

☐ *****234 TARO TANAKA*****02/26

☐ *****234 TARO TANAKA 02/26

☐ *****234 TARO TANAKA 02/26

☒ 新しいカードを利用

VISA  

カード番号

例) 1234567890123456

カード名義 (平角英数)

TARO YAMADA

有効期限 セキュリティコード

MM/YY 90 123

☒ カード情報を登録 (最大4枚)

合計額 (手数料込) 103,300円

支払画面

合計金額をご確認の上、ご利用カードを選択してください。
新しいカードをご利用の場合は、この画面からご登録いただけます。

● 支払カード枚数

最大4枚までカードを使用することができます。

【注意】

VISAは1枚のみ使用可能です。

● 合計金額

合計金額は最終的にカードで決済いただく金額になります。
内訳は振込金額と手数料です。
手数料はこちらで確認できます。

● 新しいカードを利用

最大4枚までカード情報を登録できます。

● 支払確定

合計額を確認の上、支払確定をクリックして支払を完了してください。
支払完了後のキャンセルはできません。ご注意ください。

2 支払確定

Money Forward 請求書カード払い

支払が完了しました

2024/04/04 10:00:00

審査結果が「承認」の場合は、振込日にお振込みを行います。審査結果が「不承認」の場合は、振込日にお振込みは行いません。

支払完了画面

以上で、カード払い申請は完了です。
審査通過後、提示した振込日にお振込みを行います。
審査結果は、通知メール、または管理画面からご確認いただけます。