

帳票の受取り方法と受領書の返送方法について

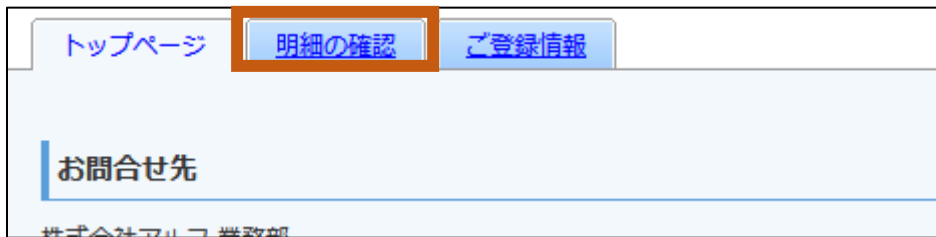
株式会社アルフ

1. メール通知

帳票のダウンロードが可能になると「alf@(アットマーク)rblilac.eco-serv.jp」からご登録メールアドレスに「【株式会社 アルフ Web 帳票サービス】帳票公開のご案内」という件名のメールが届きます。

2. マイページへログイン

メール本文のログイン URL にて、ログイン ID・パスワードを入力しマイページへログイン後、「明細の確認」タブをクリックします。



3. 帳票のダウンロード

ファイルのリンクをクリックすると帳票がダウンロードできます。

帳票	発行日	返送ファイル	ダウンロード	添付ファイル
物品送付書 & 受領書兼検収書	2023/11/07 NEW	+	 TEST0001_物品送付書兼受領書.PDF	
請求書	2023/11/07 NEW	+	 TEST0001_20231031_請求書.pdf	

帳票をダウンロードすると背景色がグレーに変わります。





帳票	発行日	返送ファイル	ダウンロード	添付ファイル
物品送付書 & 受領書兼検収書	2023/11/07 NEW	+	 TEST0001_物品送付書兼受領書.PDF	
請求書	2023/11/07 NEW	+	 TEST0001_20231031_請求書.pdf	

20万円以上の物品送付書兼受領書については、記名・押印後に、次ページをご参照いただきPDFファイルにて楽楽明細から返送をお願いします。

4. 受領書の返送

受領書を返送する物品送付書兼受領書と同じ行の「+」をクリックします。

※明細が複数ある場合に、返送する対象(物品送付書兼受領書)を間違えないようにご注意ください。

最初 前の50件 次の50件 最後 (2件中 1 - 2 件表示) 50件 ▼				
帳票	発行日	返送ファイル	ダウンロード	添付ファイル
物品送付書&受領書兼検収書	2023/11/07 NEW		 TEST0001_物品送付書兼受領書.PDF	
請求書	2023/11/07 NEW		 TEST0001_20231031_請求書.pdf	
最初 前の50件 次の50件 最後 (2件中 1 - 2 件表示) 50件 ▼				

受領書ファイルをドラッグ&ドロップ、またはクリックして追加します。



返送ファイル

ここにファイルをドラッグ&ドロップ、またはクリックして追加

現在の合計 0 Byte (最大20MBまで)

「確定」ボタンをクリックします。

返送ファイル

ファイル名	サイズ	追加日	削除
 TEST0001_物品送付書兼受領書.PDF	0.5 MB	未追加	

ここにファイルをドラッグ&ドロップ、またはクリックして追加

現在の合計 0.5 MB (最大20MBまで)

返送ファイル列にファイルアイコンが表示されれば完了です。

最初 前の50件 次の50件 最後 (2件中 1 - 2 件表示) 50件 ▼				
帳票	発行日	返送ファイル	ダウンロード	添付ファイル
物品送付書&受領書兼検収書	2023/11/07 NEW		 TEST0001_物品送付書兼受領書.PDF	
請求書	2023/11/07 NEW		 TEST0001_20231031_請求書.pdf	
最初 前の50件 次の50件 最後 (2件中 1 - 2 件表示) 50件 ▼				