



みつのぶ

USER GUIDE

みつのぶ 使用マニュアル

見積書・納品書・請求書を、ひとつのアプリで。取引先登録から書類作成、PDF出力、売上集計まで、基本の使い方をまとめました。

目次

01	このアプリについて	03
02	取引先を登録する	04
03	自社情報を設定する	05
04	見積書・納品書・請求書を作成する	06
05	品目の入力と自動計算	07
06	PDF出力・印刷・共有	08
07	売上集計を見る	09
08	CSV書き出し	10
09	インボイス制度（適格請求書）への対応	11
10	無料版とPro版の違い	12
11	よくある質問	13

このアプリについて

「みつのぶ」は、見積書・納品書・請求書を作成するためのアプリです。取引先を一度登録しておけば、宛先入力も金額計算もあつという間。作成した書類はPDFで出力・印刷・共有でき、売上は自動で集計されます。データはすべて端末内に保存され、外部へ送信されることはありません。

画面構成

左側のサイドバーから「取引先」「見積書・請求書」「集計」「設定」の各画面を切り替えます。

メニュー	できること
取引先	取引先の登録・編集・削除、検索
見積書・請求書	見積書・納品書・請求書の作成・編集・PDF出力・CSV書き出し
集計	月次・会計年度別の売上集計、入金状況の確認
設定	自社情報（会社名・住所・ロゴ・登録番号など）の登録、バックアップ・復元

POINT まずは「設定」から自社情報（社名・住所・電話番号・登録番号など）を入力しておくと、以降作成する書類に自動で反映されます。

取引先を登録する

書類を作成する前に、まず取引先（宛先）を登録します。一度登録しておけば、書類作成時にプルダウンから選ぶだけで宛先が入力されます。

- 1 サイドバーの「取引先」を開き、右上の＋ボタンをタップします。
- 2 会社名（必須）を入力します。ふりがなを入れておくと、検索・並び替えがしやすくなります。
- 3 郵便番号・住所・TEL・FAX・担当者・備考は任意項目です。分かる範囲で入力してください。
- 4 「保存」をタップすると取引先一覧に追加されます。書類の宛先は、この登録内容から自動で「〇〇 御中」の形に整形されます。



取引先の登録・編集画面

POINT 取引先を削除する際、書類が紐づいている取引先は削除できません（誤って過去の書類の宛先情報を失わないための保護です）。

自社情報を設定する

見積書などに印字される自社の情報を、あらかじめ「設定」画面にまとめて登録しておきます。一度設定すれば、以降作成するすべての書類に自動で反映されます。

自社情報・振込先

- 1 サイドバーの「設定」を開きます。
- 2 会社名・郵便番号・住所・TEL・FAX・インボイス番号・代表者名など、自社情報を入力します。
- 3 御振込先に銀行名・支店名・口座種別・口座番号・名義を入力しておく、請求書に自動で印字されます。「行を追加」で振込先を複数登録することもできます。

ロゴ・代表者印（会社印）

- 1 ロゴ画像を登録すると、書類右上に自社名と共に印字されます。
- 2 代表者印（会社印）の画像を登録すると、書類の所定位置に押印されたように表示されます。
- 3 代表者印はサイズをmm単位で調整できます。背景を透過したPNG画像を使うと、実際に押印したような自然な仕上がりになります。



設定画面：自社情報・御振込先・ロゴ・代表者印（サイズ調整可能）

バックアップ・復元

取引先・書類データはすべて端末内に保存されています。機種変更やアプリの再インストールに備えて、定期的にバックアップを取っておくことをおすすめします。「設定」画面のバックアップから、現在のデータをまとめて1つのファイルに書き出せます。新しい端末やアプリの再インストール後は、復元からそのファイルを選択すると、取引先・書類データがそのまま復元されます（無料版の場合、取引先3件までの制限は復元時にも適用されます）。

見積書・納品書・請求書を作成する

同じ画面から3種類の書類を作成できます。既存の書類を複製して、別の書類として書き出すことも可能です。

- 1 サイドバーの「**見積書・請求書**」を開き、上部で作成したい書類の種類（見積書／納品書／請求書）を選びます。
- 2 「+新規作成」から新しい書類を作成します。**取引先**をプルダウンから選ぶと、宛先が自動で入ります。
- 3 **件名・発行日・消費税率（%）**を入力します。
- 4 品目を入力し（詳しくは次のページ）、「保存」をタップすると書類が確定します。
- 5 保存済みの書類は一覧から選び、「複製して新規作成」で別の書類（例：見積書→請求書）としてすぐに書き出せます。

POINT 一覧は「すべて／見積書／納品書／請求書」で絞り込みができ、取引先名・管理番号・件名・備考でも検索できます。

品目の入力と自動計算

品目ごとに数量・単価を入力すると、金額・小計・消費税・合計金額が自動で計算されます。

品目の追加・並べ替え

- 1 「行を追加」で品目の行を増やします。品目名・数量・単価を入力すると、金額欄が自動計算されます。
- 2 品目名は太字・赤字での強調が可能です（選択してツールバーのボタンから切り替え）。
- 3 品目の並び順は、行の左端のハンドルをドラッグして入れ替えられます。
- 4 「原価」欄（任意）に入力すると、粗利の把握に使えます。書類には印字されません。

見積書 納品書 請求書

らくらく 管理！

閉じる
PDFとして保存
印刷

見積書

No. 20200627-003

株式会社日本システム 御中

下記の通りお見積もりいたします。

御見積日 2026年9月10日

株式会社 AIUEO

〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-1
TEL 03-000-0000 FAX 03-000-6000
登録番号 T6500001000000

代表取締役 日本太郎

ホームページ制作費

税込合計金額 **¥ 385,000**

内 容	数 量	単 価	金 額
基本構成	1式	50,000	50,000
コンテンツ作成	20P	15,000	300,000

品目ごとの数量・単価から、小計・消費税・合計金額が自動計算される

PDF出力・印刷・共有

作成した書類はそのままPDFとして保存、印刷、またはメールでの送信ができます。

- 1 書類の詳細画面で「印刷／PDF保存」をタップし、プレビューを開きます。
- 2 「PDFとして保存」で書類をPDFファイルとして書き出します。「印刷」をタップすると、そのまま印刷できます。
- 3 「メールで送信」からは、PDFを添付した状態でメール作成画面を開けます。

見積書

№. 20250910-003

御見積日: 2025年9月10日

株式会社日本システム 御中

下記の通りお見積もります。

株式会社

AIUEO

〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-1
TEL 03-000-0000 FAX 03-000-0000
登録番号 788000705000000

代表取締役 日本太郎

ホームページ制作費

税込合計金額 **¥385,000**

品名	数量	単価	金額
基本構成	1件	50,000	50,000
コンテンツ作成	20P	15,000	300,000

合 計	350,000
消費税 等 (10%)	35,000
税 込 合 計 金 額	385,000

御振込先:
東京ABC銀行 東京支店 普通000000
株式会社AIUEO
日本いーる銀行 東京支店 普通000000
株式会社AIUEO

取引先名は自動で「御中」表記。会社印の画像を設定しておけば、実物の書類に近い仕上がりになる

売上集計を見る

作成した請求書をもとに、月次・会計年度別の売上を自動で集計します。

- 1 サイドバーの「集計」を開くと、当月・過去の月・会計年度ごとの売上合計が確認できます。
- 2 請求書ごとに「入金済み／未入金」を切り替えられ、未回収の金額をひと目で把握できます。
- 3 品目に入力した「原価」があれば、粗利（売上－原価）も合わせて表示されます。



売上・集計ダッシュボード

CSV書き出し

書類一覧の「CSVに書き出す」から、表示中の書類データをCSV形式で書き出せます。会計ソフトへの取り込みや、Excelでの集計に利用できます。

POINT バックアップ・復元については「03 自社情報を設定する」で解説しています。



書類

月別CSVに書き出す

請求書 No.20260901-01 株式会社日本システム	¥385,000
見積書 No.20260827-003 株式会社大阪商事	¥520,000
納品書 No.20260820-014 株式会社九州テクニカ	¥128,000
請求書 No.20260812-009 有限会社中央工業	¥264,000
見積書 No.20260805-002 株式会社みなと物流	¥96,000

バックアップ
最終バックアップ: 2026/09/02 21:30

今すぐバックアップ

**CSV書き出し
バックアップ
で安心**

経理・会計ソフトとの
データ連携もスムーズ

CSVEクスポート・バックアップ

CSV書き出し画面

インボイス制度（適格請求書）への対応

「みつのぶ」は、日本の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応した請求書をそのまま発行できます。

- 1 「設定」画面の自社情報に、**適格請求書発行事業者の登録番号**を入力します。
- 2 請求書には、消費税率ごとの合計額（内訳）と登録番号が自動で印字されます。
- 3 消費税率は書類ごとに1つ設定する仕様です。標準税率・軽減税率の品目が混在する場合は、書類を分けて作成してください。

POINT 登録番号は「設定」に一度入力しておけば、以降作成するすべての請求書に自動で反映されます。

無料版とPro版の違い

「みつのぶ」と「みつのぶ Pro」は、取引先登録数の上限以外はすべて同じ機能です。

項目	みつのぶ（無料版）	みつのぶ Pro
価格	¥0	¥3,000（買い切り）
取引先登録数	3件まで	無制限
見積書・納品書・請求書の作成	○	○
PDF出力・印刷	○	○
売上集計・CSV書き出し・バックアップ	○	○
インボイス制度対応	○	○

取引先

- 株式会社日本システム
にほんしすてむ
- 株式会社大阪商事
おおさかしやうじ
- 株式会社九州テクニカ
きゅうしゅうてくにか
- 有限会社中央工業
ちゅうおうこうぎよう
- 株式会社みなと物流
みなとぶつりゅう
- フロンティア商会
ふるんていあしやうかい
- 株式会社さくら建設
さくらけんせつ

取引先登録 無制限

全機能が使い放題

Pro版 限定機能

取引先登録数無制限（Pro版）

POINT 無料版で取引先が3件を超えそうになったら、Pro版へアップグレードすることで、登録済みのデータはそのまま無制限で使い続けられます。

よくある質問

Q. データはどこに保存されますか？外部に送信されませんか？

A. すべてのデータは端末内に保存されます。インターネットへの送信は一切行われません。

Q. 会社印（角印）を書類に反映させるには？

A. 「設定」の自社情報から、会社印の画像を登録してください。以降作成する書類のプレビュー・PDFに反映されます。

Q. 無料版からPro版に切り替えると、今までのデータは引き継がれますか？

A. 「設定」のバックアップ機能で書き出したデータを、Pro版側で復元することで引き継げます。

Q. 消費税率は品目ごとに変えられますか？

A. 消費税率は書類（見積書・納品書・請求書）ごとに1つ設定する仕様です。標準税率と軽減税率の品目が混在する場合は、税率ごとに書類を分けて作成してください。

Q. 誤って取引先や書類を削除してしまいました。復元できますか？

A. 定期的にバックアップを取っておくことをおすすめします。バックアップファイルがあれば、そこから復元できます。
