よくあるご質問
導入・ご利用方法
カート・決済代行会社
お問い合わせ

かんたん請求書ツール

請求書ツールは、請求書の作成・メール送信ができる決済サービスです。代金の受け取り、支払い状況の確認、請求書の管理も可能です。請求書を受け取る買い手には、ペイパルから支払い請求に関する通知メールが届きます。買い手は通知メールの指示に従い、支払いを完了します。

導入・ご利用方法

ビジネスアカウントの開設、および本人確認終了後、以下のステップで導入してください。

STEP 1.
請求書の作成／送信

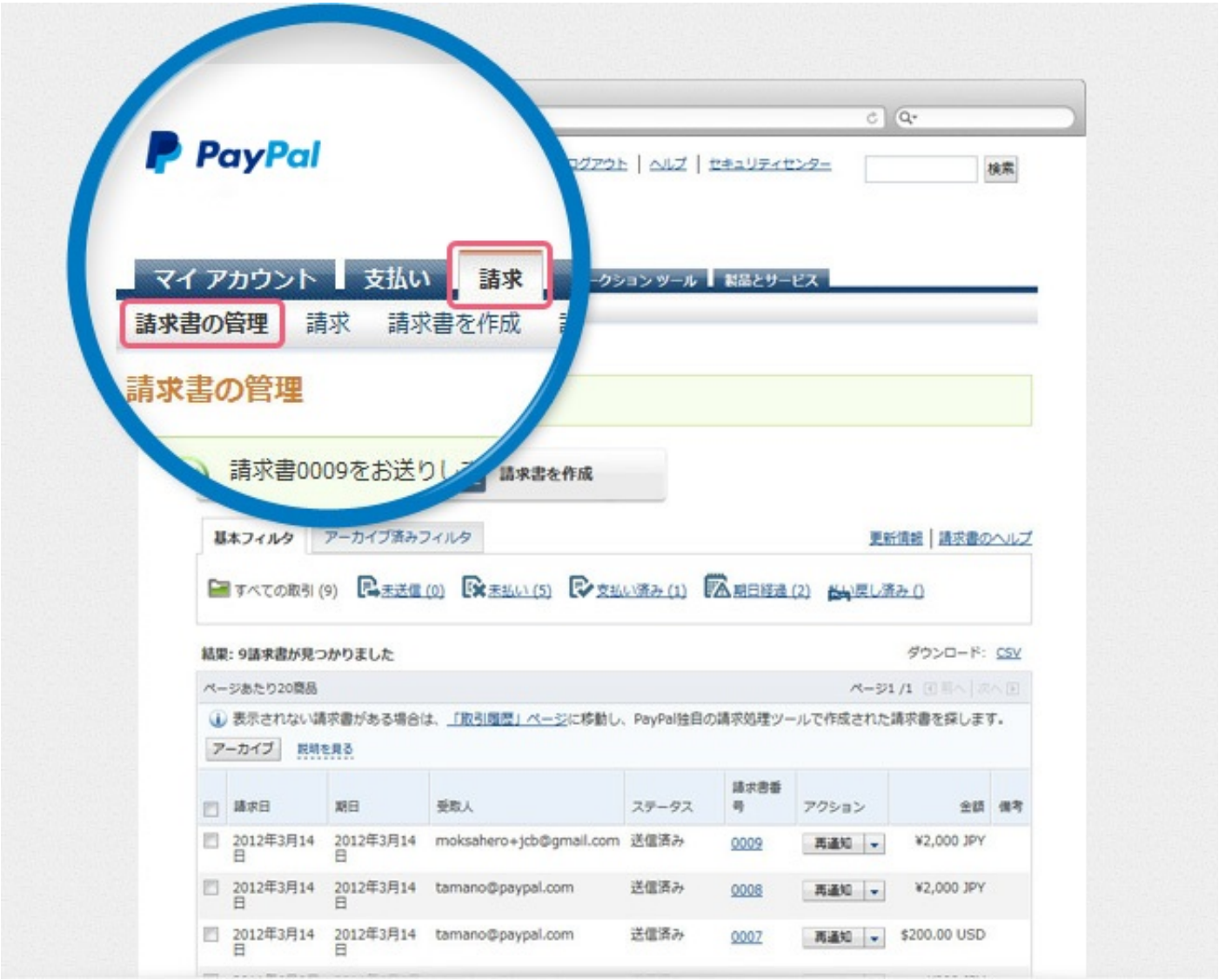
A. マイアカウントにログインします。

C. 「新しい請求書の作成」ページで必要項目を入力し、請求書の作成と宛先の設定を行います。

D. 請求書の内容を確認し、**[送信]**をクリックすれば、請求書の送信は完了です。

STEP 2.
支払い受け取りの確認

支払い受け取りの確認をするには、マイアカウントにログインし、 **[請求]** → **[請求書の管理]**をクリックします。
「請求書の管理」ページでは、請求書の詳細や支払いのステータス(状況)の確認、請求書の再送、キャンセルも行うことができます。



買い手の支払いフロー

STEP 1.

請求書メールの受け取り

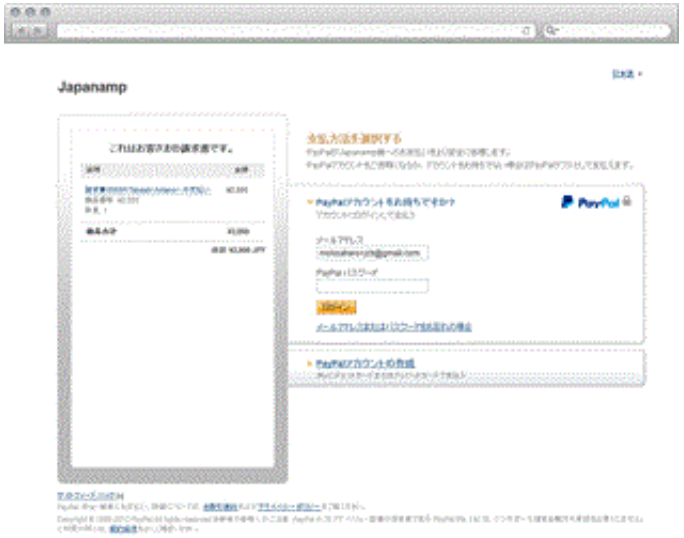
事業者が請求書を送信すると、買い手のメールアドレスに、支払い請求の通知メールが届きます。
通知メールには、請求の内容と、ペイパルを利用して支払うためのリンクが記載されています。

STEP 2.
請求書の確認

メールに記載されているURLをクリックし、表示される請求書の詳細を確認します。

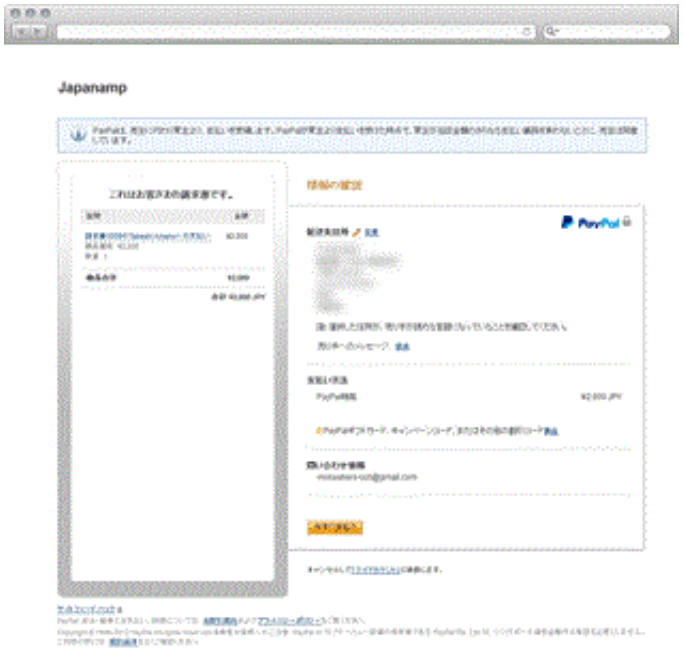
STEP 3.
支払い方法の選択

買い手がペイパルアカウントを持っている場合は、マイアカウントにログインし、支払いを行います。
買い手がペイパルアカウントを持っていない場合は、その場でアカウントを開設するか、クレジットカードで支払います。



STEP 4.
支払いの確認と承認

支払い内容を確認後、支払いを承認します。
これで決済は完了し、事業者のペイパルアカウントに
支払額が反映されます。



お問い合わせ

お問い合わせページ

お電話及び、メールでお問い合わせが
可能です

その他のサービス

- ウェブペイメントスタンダード
- 請求書ツール
- PayPal Here^{tm}
- ウェブペイメントプラス
- エクスプレスチェックアウト
- モバイル決済
- Sandbox（開発用テストツール）

Copyright © 1999-2015 PayPal. All rights reserved.

PayPal on Facebook

PayPal Pte. Ltdはシンガポール法人です。PayPal Pte. Ltdは、資金移動業の役務提供を行う資金移動業者として日本国金融庁に登録されています。関東財務局長第00026号