



導入準備・操作マニュアル

2021年11月8日改定



エンペイ管理画面は、**Google Chrome**最新版をご利用ください。

もくじ

初期設定

1. エンペイにログイン
2. 施設情報詳細の設定
3. クラス名の登録
4. 保護者・園児の名前登録／一括登録、直接入力
5. 保護者に配布する「ご登録設定情報」の印刷
6. 保護者への案内方法
7. 保護者LINEとエンペイの紐付けの確認
8. 保護者LINEの登録方法

参考資料

請求ローデータ・振込明細書見本

請求と入金時期

請求

- ・ 請求を簡単にする「マスタ」の事前設定
- ・ 一括請求／「取込み用テンプレート」の取込み方法
- ・ 一括請求／「取込み用テンプレート」の入力方法
- ・ 一括請求／「取込み用テンプレート」の編集方法
- ・ 一括請求／「取込み用テンプレート」
毎月の請求操作を効率化する方法
- ・ 一括請求／Excelから請求内容を登録して一括請求
- ・ 請求内容編集画面の見方と入力ルール
- ・ 請求内容編集画面の入力方法(マイナス請求/減額)
- ・ 保護者LINEに届く請求メッセージ
- ・ 支払いの流れ
(クレジットカード、コンビニ、LINE Pay、PayPay)
- ・ 請求書(紙)の発行・印刷方法
- ・ 請求書(紙)での支払い方法
- ・ 未払いの保護者への請求再通知
- ・ 請求額の修正・削除
- ・ 都度請求
- ・ 領収書の出力・印刷
- ・ 各種書類のダウンロード(請求内容、振込明細書)

エンペイからのメールを受信できたら、
本文内のURLよりアカウントの認証を行い、パスワードを変更します。

【enpay（エンペイ）】お申し込みありがとうございます。 ➡



noreply@enpay.co.jp
To 自分 ▼

「enpay（エンペイ）」にお申し込み頂き誠にありがとうございます。

下記URLより登録頂いたメールアドレス（ID）、仮パスワードを入力し、本登録画面にログインしてください。
任意のパスワードにご変更頂き、必要項目をご記入頂くと本登録が完了します。

ログインURL: https://app.enpay.co.jp/school_accounts/confirmation?confirmation_token=

仮パスワード:

登録についてご不明点がございましたら、下記メールアドレスまでお問い合わせください。
support@enpay.co.jp

※当メールは送信専用メールアドレスから配信されています。
このままご返信頂いてもお答えできませんのでご了承ください。

※当メールに心当たりの無い場合は、誠に恐れ入りますが
破棄して頂けますよう、よろしくお願い致します。

件名

上記のようなメールが施設側のアドレスに届きますので、
メール内のログインURLをクリックし、
その後メール内記載している仮パスワードを入力後に画面の指示に従い、
お好きな本パスワードにご変更ください。

※パスワードは8文字以上、半角英数記号混合を推奨します。

The image shows the enpay login interface. At the top is the enpay logo. Below it, there are two input fields: 'ID (メールアドレス)' with the placeholder 'IDを入力してください' and 'パスワード' with the placeholder 'パスワードを入力してください'. Below these fields is a link 'パスワードをお忘れですか?'. At the bottom is a blue button labeled 'ログイン'.

ログイン後、園情報詳細設定画面から各種情報を登録します。

●郵便番号 ハイフン抜きで入力

●銀行口座情報 入力内容に誤りがないようにしてください。

- 銀行口座の名義は「カタカナ」で入力
- カタカナの大文字、小文字の表記形式は、銀行により異なります。ご確認の上ご登録ください。
- 登録内容に不備あった場合は、弊社からの
お振込みが遅れる可能性があります。

「登録する」を押して完了です。

クラスの登録を行います。



右下の+マークをクリックしてクラス名を登録します。

クラス名を入力し、
「登録する」を押して完了です。

【クラスの登録に関して】

現在あるクラス名を入力します。

学童や習い事教室など、クラス分けがない施設様の場合は、
クラス名欄に施設名を入力して、1クラスだけ設定してください。

TIPS

一時保育を実施されている園にて、定期的利用される保護者がいた場合、エンペイをご利用いただくことで、通常の園児と同様に料金の徴収が大幅に簡便化されます。

このクラス設定時に「一時保育」のクラスを作成しておくとお便利です。

保護者と園児の名前を、テンプレートファイルを利用して一括で登録します。

エンペイでは、保護者がご自身のLINEとエンペイを紐付ける登録作業の前に、事前に園側で保護者1名（支払いされる方/主に世帯主）のお名前とその家庭に属する園児名をエンペイのデータベース上に登録する必要があります。

1. お手元のPCにテンプレートファイル(Excel形式)をダウンロード ①
2. テンプレートファイルに、氏名とクラスの情報を登録

保護者・子どもインポートサンプル（Excelで開いたイメージ）

	A	B	C	D	E	F
1	保護者の姓	保護者の名	うさぎ	きりん	こいぬ	らいおん
2	鈴木	晴海	かおり			
3	進藤	明子		はるか		れん
4	佐藤	龍介			みく	

行に追加していきます

同一家庭が別クラスに複数の園児を預けている場合：
クラスごとに園児の名前を入力

うさぎ	きりん
ゆき	ゆうと

同一家庭が同じクラスに複数の園児を預けている場合：
該当クラスの同じセル内に、名前と名前を半角英数のカンマで区切って入力

うさぎ
はな, けんた

3. エンペイ画面の「インポート」から、作成したファイルを登録 ②

保護者と園児の名前を登録します。

The screenshot shows the 'enpay' logo at the top left. Below it, the title '保護者一覧' (Guardian List) is displayed. A message states: '利用している各保護者と子どもの一覧です。' (A list of guardians and children currently using the system). Below this, there are two buttons: '一括登録テンプレートをダウンロード' (Download bulk registration template) and '一括登録テンプレートをインポート' (Import bulk registration template). A note says: '記載方法はこちらのファイルをご確認ください。' (Please check this file for the recording method). The main form area contains a table with columns for '保護者名' (Guardian Name), '保護者名字' (Guardian Surname), '保護者名前' (Guardian Given Name), and a '+' button to '子どもの登録数を追加する' (Add number of children registration). Below each guardian row, there are input fields for '1人目の子ども' (First child), '2人目の子ども' (Second child), etc., with sub-fields for '子ども名前' (Child Name) and 'クラス選択' (Class Selection). At the bottom, there is a button to '保護者の件数を10件追加する' (Add 10 guardian entries) and a '保存する' (Save) button.

1. 保護者の姓・名を入力
2. 子どもの名前を入力、クラスを選択する

This close-up shows the input fields for a guardian. The top row has '保護者名' (Guardian Name) with sub-fields for '保護者名字' (Guardian Surname) and '保護者名前' (Guardian Given Name), followed by a '+' button to '子どもの登録数を追加する' (Add number of children registration). Below this, there are two rows for children: '1人目の子ども' (First child) and '2人目の子ども' (Second child). Each row has input fields for '子ども名前' (Child Name) and a 'クラス選択' (Class Selection) dropdown menu.

※同一家庭で3人以上の子どもの登録する場合は、 を押して入力欄を追加してください。

※保護者の入力欄を追加したい場合は、ページ下の を押して入力欄を追加してください。

3. 「保存する」を押す

エンペイの園側管理サイトにログイン後、ホーム画面右上の「設定」⇒「保護者一覧」より保護者、園児の編集画面や追加がいつでも行なえます。

「保護者・園児名簿」のようなファイルをお持ちの場合、そのファイルから姓名の情報をコピー&ペーストしていくと、よりスムーズに登録できます。

保護者一覧の修正、削除について

enpay 設定 会計 過去の請求を見る

保護者一覧

利用している各保護者と子どもの一覧です。

一括登録テンプレートをダウンロード 一括登録テンプレートをインポート

記載方法はこちらのファイルをご確認ください。

一括クラス更新

保護者名 保護者名 子どもの登録数を追加する

1人目の子ども 子ども名前 クラス選択 2人目の子ども 子ども名前 クラス選択

保護者名 保護者名 子どもの登録数を追加する

1人目の子ども 子ども名前 クラス選択 2人目の子ども 子ども名前 クラス選択

保護者名 保護者名 子どもの登録数を追加する

1人目の子ども 子ども名前 クラス選択 2人目の子ども 子ども名前 クラス選択

保護者名 保護者名 子どもの登録数を追加する

1人目の子ども 子ども名前 クラス選択 2人目の子ども 子ども名前 クラス選択

保護者の件数を10件追加する

変更する

エンペイの園側管理サイトにログイン後、ホーム画面右上の「設定」⇒「保護者一覧」より保護者、園児の編集画面や追加がいつでも行えます。

保護者名の修正

1. 保護者の姓・名をクリック
2. 保護者名を修正する
3. ページ下の「保存する」を押下する

保護者名 鈴木 いちろう 子どもの登録数を追加する

兄弟のみ削除

1. 子ども名右の×マークをクリック
2. 「削除する」を押す

子ども削除

子ども名：上山様さん

こちらの子どもの登録を削除してよろしいですか？
11月以降の請求から削除されます。

削除する

家族ごと削除

1. 保護者右の×マークをクリック
2. 「削除する」を押す

保護者削除

保護者名：すずきいちろうさん

こちらの保護者と子どもの登録を削除してよろしいですか？
6月以降の請求から削除されます。

削除する

※削除操作後、当月のトップ画面からは消えません。
翌月のトップ画面から削除内容が反映されます。

保護者に配布する「ご登録設定情報(保護者ID)」を出力、印刷します。



1. 園側サイトにログイン
2. 設定 > 保護者ID一覧 > 全て表示する

保護者と園児のお名前の登録後、保護者のLINEとエンペイの紐付けを行います。

保護者が登録するために必要な情報が記載された用紙を印刷します。「全て表示する」をクリックして、右上の「印刷する」よりプリントを印刷し、保護者の皆様にお配りください。

保護者ID一覧

各保護者に手渡すためのIDとパスワードを確認できます。
登録マニュアルはこちらからダウンロードしてください。

全員分を一度に印刷する

個別で印刷する

登録マニュアルを印刷する

浅XXX 幸X 子ども: 幸X 幸XX	ID: A1GRJN15	パスワード: PQDoHpCW	印刷画面を表示する
浅XXX 幸X 子ども: 花X 桃X 桃XX	ID: kHw9qZR	パスワード: 7iw1CpNM	印刷画面を表示する
馬XX 聡 子ども: 太X 二X 三X	ID: wM7mLWxy	パスワード: otnS38AF	印刷画面を表示する

ご登録設定情報用紙 ※見本

enpay
ご登録設定情報

以下のQRコードを保護者のスマートフォンにインストールし、ログインパスワードを入力してください。
※QRコードは印刷用紙と異なるものと見なしてください。

テスト 太郎様

ID	64173968
パスワード	85213046

※各保護者のIDとパスワードは、保護者の登録情報に基づき自動生成されます。印刷後は必ずご確認ください。
※印刷後は必ず保護者の登録情報に基づき自動生成されます。印刷後は必ずご確認ください。
※印刷後は必ず保護者の登録情報に基づき自動生成されます。印刷後は必ずご確認ください。

初回登録について

1. IDとパスワードを入力し、QRコードを読み取り画面に進みます。
2. IDとパスワードを入力し、QRコードを読み取り画面に進みます。
3. IDとパスワードを入力し、QRコードを読み取り画面に進みます。

enpay(エンペイ)
子ども登録はこちら

※用紙を受け取った後の保護者側の登録作業操作は、「登録マニュアルはこちらからダウンロードしてください。」の「こちら」をクリックしダウンロードしてください。

保護者に配布する「ご登録設定情報(保護者ID)」を印刷します。

印刷する

1. 画面を右上の「印刷する」より印刷画面に進
2. プリンターを選び、印刷を行う



enpay

ご登録設定情報

以下のQRコードからenpay(エンペイ)のLINEアカウントをフォローし、IDとパスワードを入力してください。
このプリントは無くさないようにご注意ください。

上山 理香 様

桜さん(ぞう) / 燈さん(きりん)

ID	lvRjWbMY
----	-----------------

保護者にご案内のお手紙と「ご登録設定情報(保護者ID)」をセットで配布してください。

保護者へのお手紙 ※見本

保護者の皆様へ
社会福祉法人エンペイ

2020年●月●日
エンペイ保育園
園長 エンペイ太郎

延長保育料等のご請求・お支払い方法変更のお知らせ

平素より格段のご厚情を賜り、誠にありがとうございます。

毎月の延長保育料・雑費など、保護者の皆様から直接園にお支払い頂く各種ご請求のお支払い方法について変更させていただきます。今までは、封筒を用いた現金集金を行っておりましたが、新型コロナウイルスの感染予防のため、園において現金の取り扱いを止めることと致しました。また、保護者の皆様に端数まで現金でご用意いただく事のお手間や園の管理に伴う業務工数なども削減し、より良い園運営に繋げて参りたい所存です。

当園は多くの保育園で利用されているenpay(エンペイ)という、LINEを活用したキャッシュレス決済サービスを導入することに致しました。今後、保護者の皆様には、毎月のご請求に関して、こちらのサービスを利用してお支払い頂きます。お手数ですが別紙の方法により、登録のお手続きをお願いします。

「enpay」を利用することで、LINEに請求金額がメッセージで届きます。メッセージ内からクレジットカードにてお支払い頂くことが可能です(クレジットカードのポイントも貯まります)。

また現金でのお支払いをご希望の場合は、コンビニエンスストア(ローソン・ファミリーマート・ミニストップ)でお支払い頂けます。

お支払い方法

●クレジットカード

●現金でのお支払い

LAWSON FamilyMart Seicomart

※LINEをご家庭でご利用されていない場合には請求書をお渡しします。請求書に記載のQRコードをスマートフォンで読み込んでいただき、お支払い手続きをお願いします。(クレジットカード・コンビニ支払いをご利用頂けます。)

※LINEを利用した決済サービスですが、皆様のLINEアカウント(IDやアイコン等)は施設内で一切使用できませんので、ご安心ください。

登録作業について

登録作業について ※1分程度で終了致します。

- 1 スマートフォンでLINEアプリをインストール、または起動してください。
※既にインストール済みの方は必要ございません。
- 2 画面上のお支払いに紐づくQRコードをLINEで読み込み、enpay(エンペイ)を友だち登録してください。
※登録が完了すると、トーク一覧に右記のアイコンが表示されます。
- 3 お配りした紙に記載のID、パスワードをご入力ください。
- 4 確認用のお名前が表示されます。表示されるお名前が正しければ、「はい」を押して登録完了です。

今後のお支払いについて

今後はLINE上のenpayからのメッセージに毎月月初、先月分の請求金額が内訳とともに届きます。LINEのメッセージ画面上にお支払い方法を選択できるリンクが一緒に届きます。カード払いまたはコンビニ払いのお好きな方をタップしてお支払いをお願いします。

ご質問、不明点がございましたら、「メニューをひらく」→「お問い合わせ」からメッセージをお送りください。カスタマーセンターで対応させていただきます。

ご登録設定情報用紙 ※見本

enpay
ご登録設定情報

以下のIDとパスワードをenpay(エンペイ)のLINEアプリで入力してください。IDとパスワードを正しく入力していただき、登録が完了するとトーク一覧に右記のアイコンが表示されます。

テスト 太郎様

ID	54173968
パスワード	85213046

※お名前や性別などの情報はあらかじめ登録済みとなります。登録済みの場合は、お名前や性別を変更することはできません。お名前や性別を変更したい場合は、お名前や性別を正しく入力してください。お名前や性別を正しく入力していただき、登録が完了するとトーク一覧に右記のアイコンが表示されます。

※LINEは利用した決済サービスですが、皆様のLINEアカウント(IDやアイコン等)は施設内で一切使用できませんので、ご安心ください。

初回登録について

- 1 LINEアプリを起動し、お支払い方法としてenpayを選択してください。
- 2 QRコードを読み込み、enpay(エンペイ)を友だち登録してください。
- 3 IDとパスワードを入力し、登録が完了します。

赤枠の箇所を変更し、印刷してください

園側管理画面より、保護者LINEとエンペイが紐付けされているかの確認方法です。

The screenshot shows the Enpay management interface. On the left, there's a summary card for October 2021 showing a 33% payment rate. The main area displays a list of guardians and their children. A red arrow points to the LINE icon next to the guardian's name '上山 理香' (Ueyama Rika), indicating that her LINE is registered. The interface also shows filters for classes and a table of requests with columns for status (e.g., '未払い' - Unpaid), amount, and date.

LINE登録済／LINE未登録の見分け方

LINE登録済の場合、保護者名右側にLINEアイコンが表示されます。

LINE未登録の場合はアイコンがありません。

ステータスには「請求未作成」と表示されています。

保護者LINEの登録方法

※この保護者側の登録作業操作は、別途お送りした保護者向けのお手紙(Word)に記載しております。

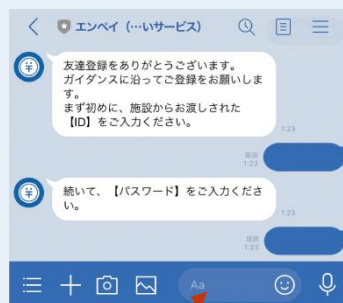
1

LINEを起動し、ORコードを読み取り、
エンペイを友だち登録する

【参考】QRコードで友達を追加する
<https://guide.line.me/ja/friends-and-groups/add-qrcode.html>

2

「保護者向けのお手紙」記載の
IDとパスワードをメッセージ上
に入力する



テスト 太郎様	
ID	54173968
パスワード	85213046

3

IDとパスワードが正しく入力できた
ら以下のメッセージがでくるので、
「はい」を押して登録完了



保護者LINE／家族の招待方法

※ご家族のLINEアカウントにも請求が届き、お支払いができるようになります。

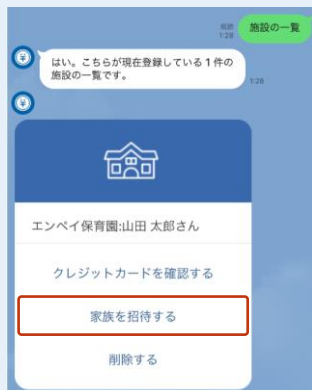
1

LINEアカウント内にて
「メニューをひらく」をタップ、
「施設一覧」をタップする



2

メッセージ内の
「家族を招待する」を
タップする



3

認証画面では、
「許可する」をタップする
招待先へ「招待コード」を
共有する



4

【招待された側】
エンペイを友だち追加
↓
招待コードを入力
↓
メッセージ上で表示される
子どもの名前を確認
↓
登録完了

※登録できない保護者がいた場合は、保護者自身で「よくある質問」を参照いただくか「お問い合わせ」より直接エンペイにお問い合わせいただくようご案内ください。

請求を簡単にする「マスタ」の事前設定

confidential

金額が固定されている請求額の内容を「マスタ」として登録できます。

請求額が固定されている費目については、「マスタ」設定を行うことで、
費目名や金額をワンクリックで選ぶだけで園児ごとの請求内容に追加できる機能が備わっています。

設定 > 請求内容マスタ設定 より
この画面に遷移できます。

マスタ登録すると内容が自動記憶されます
月額固定の延長保育料、学童月謝、3歳以上
全員徴収の固定補食費 などご登録できます。

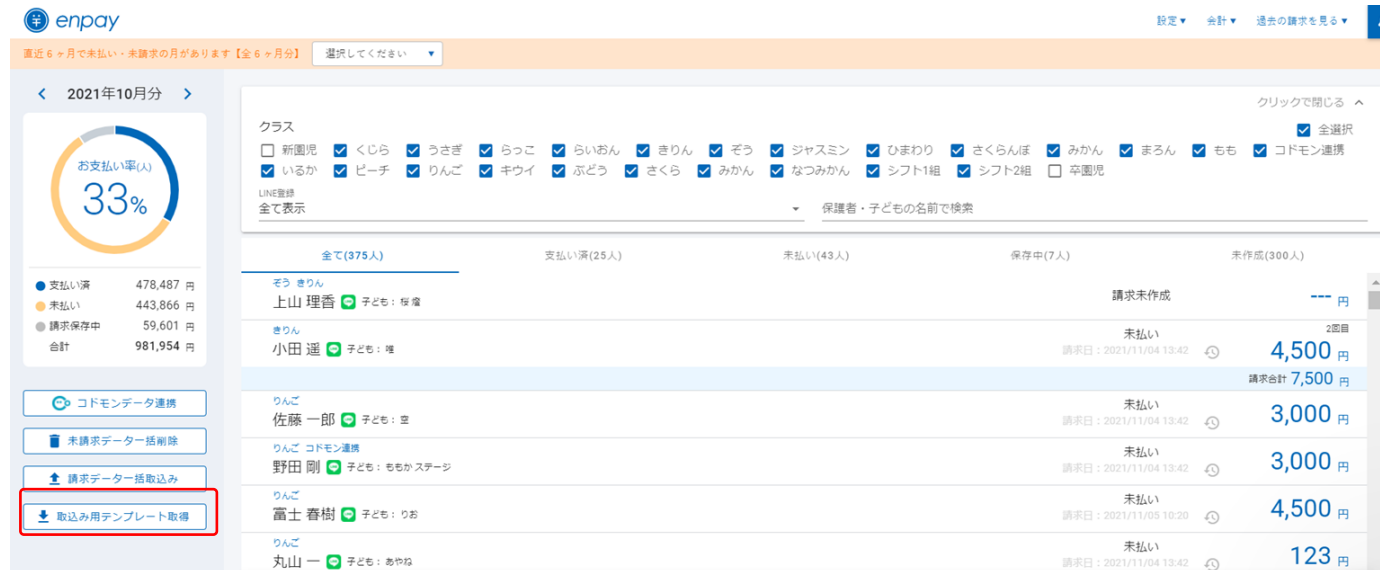
新しいマスタを登録する

一括請求／「取込み用テンプレート」の取得方法

confidential

Excelで編集できる「取込み用テンプレート」ファイルが取得できます。

専用のExcel「取込み用テンプレート」に入力していただいた内容を、簡単にエンペイに取り込むことができます。

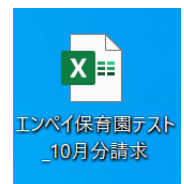
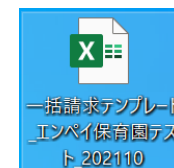


「取込み用テンプレート」を取得

お手元のPCに、請求内容を一斉インポートするための専用Excelフォーマットを取得後、ファイル名を変更して保存して頂くことも可能です。

※専用Excelの取得と取込みは同月で実施してください。

過去の月の専用Excelを使い回すと、園児数が異なった際にデータに不整合が起こる可能性がございます。（例：4月分を取得→5月分に取り込み→×）



一括請求／「取込み用テンプレート」の入力方法

confidential

Excelで編集できる「取込み用テンプレート」ファイルの見方と入力ルールについて解説します。

取込み用テンプレートファイル

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	子どもid	クラス	保護者名	子ども名	月額延長保育料（標準1時間）	副食費	夕おやつ	アフタースクール月額利用料	一時保育 8 時間
2	60	ひよこ	円平 太郎	幸一		300	400		8000
3	61	こじか	円平 太郎	幸子		300			8000
4	62	ぞう	円平 太郎	幸二		300	800	5000	
5	64	うさぎ	山田 一郎	桃子		300	800	5000	4000
6	65	うさぎ	山田 一郎	桃太郎		300	800	5000	4000
7									

A～D列は編集しないでください

① 登録したマスタ項目名

取込み用テンプレートを取得する前に、エンペイ上で事前設定していた「マスタ」の費目名が自動で表示されています。
※金額は反映されません。

② 登録したマスタ費目名

各列の費目名に対応する形で金額を入力いただけます。子どもに関係なく、額が固定のものはコピー＆ペーストしていただくと入力が簡単です。
数字は、カンマなし(7777)、カンマあり(7,777)でも問題ありません。

③ 登録したマスタ費目名

マスタ費目名が表示されている横の1行目は、何列でも費目を追加できます。ここにマスタに設定していない費目名を自由に追加入力してください。

※入力が完了したら必ずファイルを「上書き保存」して下さい。

※同じ項目において、請求のない子どもには数字や費目名は反映されませんのでご安心ください。

※フィルタ機能を使用し絞りこんで入力する場合は（次ページ参照）入力後はフィルタを解除してから上書き保存してください。

一括請求／「取込み用テンプレート」の編集方法

confidential

「取込み用テンプレート」でクラスを並び替える

取込み用テンプレートファイル

一括請求テンプレート_エンバイ保育園テスト_202111 - Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ 何をしますか

データの取得と変換 クエリと接続 並べ替えとフィルター データツール 予測

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	子どもid	クラス	保護者名	子ども名	月額延長保	月額延長保	月額延長保	副食費	標準時間延	教材費	夕おやつ	アフタース	一次保育料	お菓子代	お米代	運動会
2	70058	もも	富士 春樹	りお												
3	70020	りんご	佐藤 一郎	空												
4	70116	まろん	森山 尚	杏												
5	70055	りんご	野田 剛	ももか												
6	70296	新園児	林 大介	雪子												
7																

- 1 クラスのセルを選択する
- 2 「データ」メニューをクリック、フィルタを選択する
- 3 クラス名についた▼より、昇順／降順・クラス選択し絞りこむ

※入力が完了したらかならずファイルを「上書き保存」して下さい。

クラス

並べ替え

昇順 降順

色別: なし

フィルター

色別: なし

1つ選択してください

検索

✓ (すべて選択)

Excelで編集できる「一括登録テンプレート」毎月の請求操作を効率化する方法です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	子どもid (クラス	保護者名	子ども名	月額延長保育料 (標準1時間)	副食費	夕おやつ	アフタースクール月額利用料	一次保育料8時間			
2	60 ひよこです	浅田 幸三	幸一		300	400		8000			
3	61 こじか	浅田 幸三	幸二		300			8000			
4	62 ぞう	浅田 幸三	幸四郎		300	800	5000				
5	64 うさぎ	山田 太郎	桃子		300	800	5000	4000			
6	65 うさぎ	山田 太郎	桃太郎		300	800	5000	4000			

A～D列は編集しないでください

- 特定の子ども達に関して、毎月固定額を請求する費目がある場合、前月とエンペイ上の全体の子どもの人数に変更がなければ、前月の請求で使ったひな型フォーマットから固定額請求の列だけコピーし、当月の請求にペーストすることで作業が簡単になります。
- 前月と比較して新たに途中入所した子どもがエンペイに追加登録されているなど、**前月との人数に違いが出ている場合は、そのままコピー&ペーストするとズレが出てしまいますのでご注意ください。**

Excelで編集できる「取込み用テンプレート」毎月の請求操作を効率化する方法です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	子どもid (クラス	保護者名	子ども名	月額延長保育料 (標準1時間)	副食費	夕おやつ	アフタースクール月額利用料	一次保育料8時間			
2	60 ひよこです	浅田 幸三	幸一		300	400		8000			
3	61 こじか	浅田 幸三	幸二		300			8000			
4	62 ぞう	浅田 幸三	幸四郎		300	800	5000				
5	64 うさぎ	山田 太郎	桃子		300	800	5000	4000			
6	65 うさぎ	山田 太郎	桃太郎		300	800	5000	4000			

A～D列は編集しないでください

- 特定の子ども達に関して、毎月固定額を請求する費目がある場合、前月とエンペイ上の全体の子どもの人数に変更がなければ、前月の請求で使用了取込み用テンプレートから固定額請求の列だけコピーし、当月の請求にペーストすることで作業が簡単になります。
- 前月と比較して新たに途中入所した子どもがエンペイに追加登録されているなど、**前月との人数に違いが出ている場合は、そのままコピー&ペーストするとズレが出てしまいますのでご注意ください。**

一括請求／Excelから請求内容を登録して一括請求

confidential

編集した「取込み用テンプレート」を取り込みし、保護者LINEに一括請求をします。

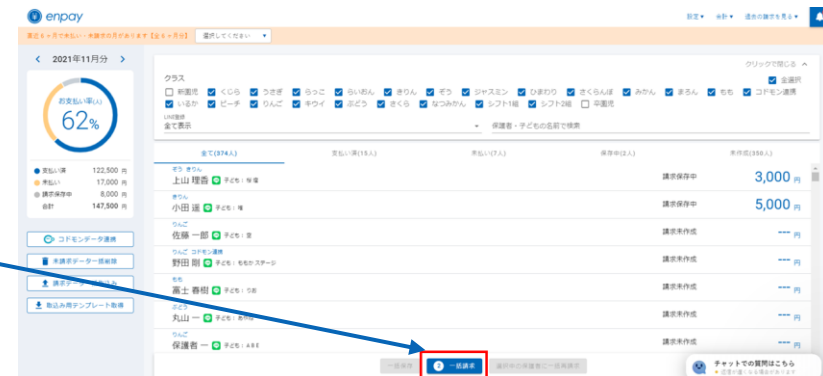
専用のExcel「取込み用テンプレート」に入力していただいた内容を、簡単にエンペイに取り込むことができます。

1 「請求データ一括取込み」を選択する。

2 PC内のファイルを選択し、
「請求データを取り込む」をクリックする。

※取り込みに失敗した場合は、赤文字で表示されているエラー内容を確認し、修正後、取り込みをし直してください。

3 「一括請求」ボタンをクリックすれば
保護者のLINEに一斉に請求書を送信することができます。



請求内容を直接入力できる編集画面の見方と入力ルールについて解説します。

全て(374人)		支払い済(15人)	未払い(7人)	保存中(0人)	未作成(352人)
ぞう きりん	上山 理香 📞 子ども: 桜 燈				請求未作成 --- 円
きりん	小田 遥 📞 子ども: 唯				請求未作成 --- 円
りんご	佐藤 一郎 📞 子ども: 空				請求未作成 --- 円

1 保護者名

該当する保護者名をクリックすると入力欄が展開されます。※動画参照

2 請求内容

「マスタ」を事前設定しておく、費目名の欄をクリックした際にプルダウンで選択できるように自動表示されるので便利です。

3 請求内容の追加

「+項目を追加する」を押すと、請求内容を入力できるエリアが追加されます。通常の入力においても費目名が自動記憶されますので、次回以降の入力が簡単になります。

4 一括請求

全員の入力が完了したら、画面の一番下にある「一括保存」ボタンをクリックして下さい。続いて、右隣の「一括請求」をクリックして下さい。対象園児の保護者のLINEに、エンペイから請求メッセージが届きます。

請求内容編集画面の入力方法(マイナス請求/減額)

confidential

請求内容を直接入力できる編集画面での、マイナス請求について解説します。

全て(374人) 支払い済(15人) 未払い(8人) 保存中(0人) 未作成(351人)

ぞう きりん 未払い 5,000 円

上山 理香 子ども: 桜 燈 請求日: 2021/11/05 12:07

1 マイナス請求

保育料の減免等、マイナス請求をすることも可能です。

「請求内容」に費目名(ex.保育料減免)を入力、単価には半角のマイナス(-)を付け、金額を入力し保存します。

※合計額がマイナスになってしまう場合は、翌月以降で相殺いただく必要がございます。

※合計額が0円の場合、保存が可能ですが、LINEで通知はされません。ご注意ください。

桜 (ぞう)

請求内容	数量	単価	
月額延長保育料 (標準2時間)	1	5000	5,000 円
保育料減免	1	-2000	-2,000 円
請求内容	1		--- 円

+ 項目を追加する

合計 3,000 円

保存する

燈 (きりん)

請求内容	数量	単価	
請求内容	1		--- 円
請求内容	1		--- 円
請求内容	1		--- 円

+ 項目を追加する

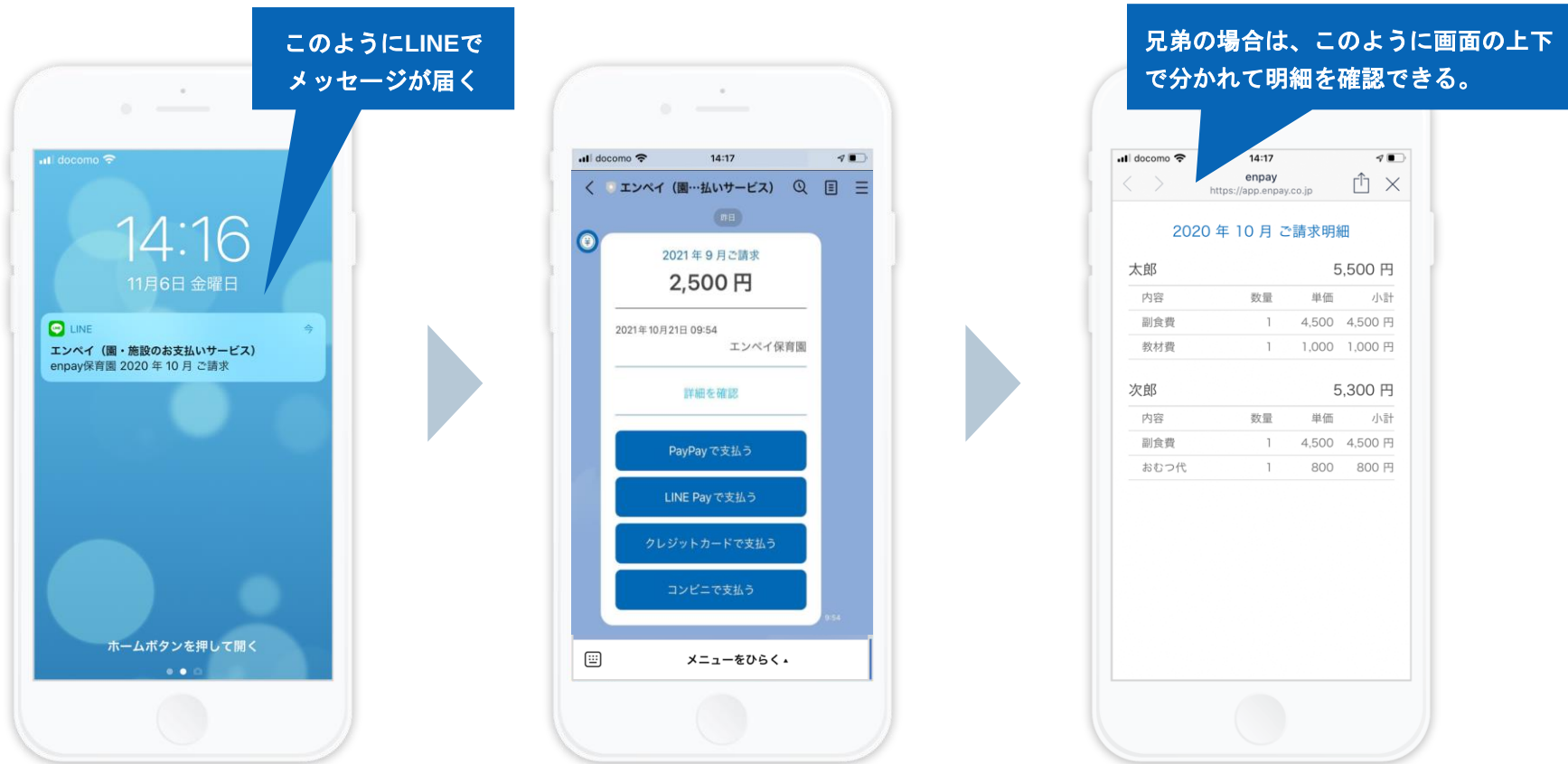
合計 --- 円

保存する

LINE請求 請求書発行

自動で合計金額からマイナスされる

メッセージ内容の「詳細を確認」というボタンを押すと、請求明細が確認できます。
メッセージ内の請求金額の下にあるいずれかの支払い方法を選択して支払います。



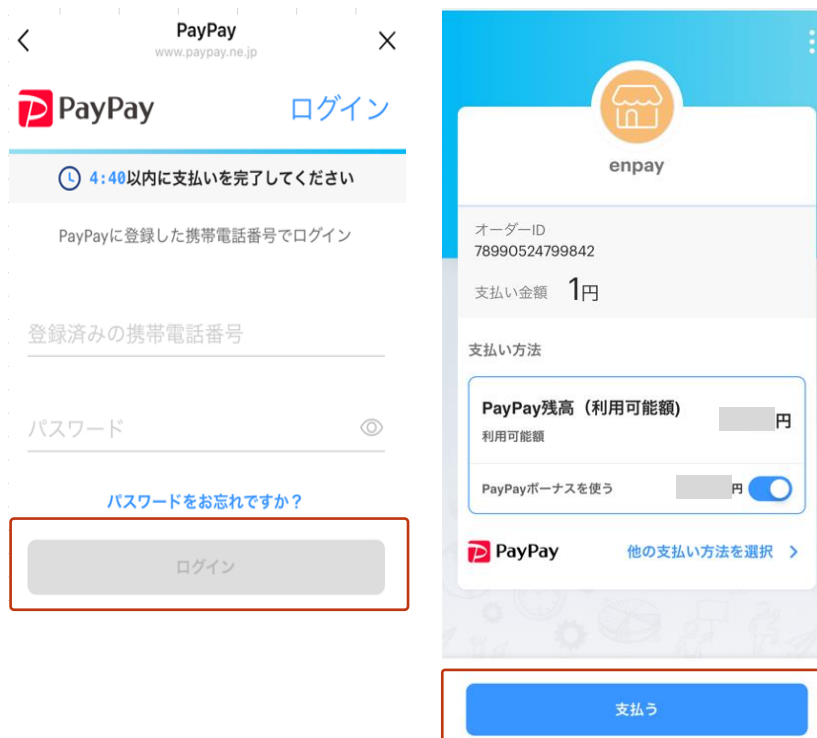
PayPayでの支払いイメージ

1 支払い選択画面



「PayPayで支払う」を選択します。

2 支払い画面



PayPayにログインし、金額を確認後、「支払う」ボタンをタップします。

3 支払い完了通知画面



お支払い完了後は、LINEにお支払い完了通知が届きます。

クレジットカードでの支払いイメージ

1 クレジットカード情報入力画面

クレジットカード払い

支払い金額 4,500 円

カード番号

カード番号を入力してください

カード名義 (例: TARO YAMADA)

カード名義を入力してください

有効期限

MM 月 YY 年

セキュリティコード

?

支払いをする

クレジットの場合はすべてのカード会社が利用でき、初回のみカード情報の入力が必要です。2回目以降は自動で情報が入力されます。

2 支払い完了通知画面

エンペイ (...いサービス)

詳細を確認

クレジットカードで支払う

コンビニで支払う

2020 年 4 月お支払い

4,500 円

決済日時: 2020年05月30日 12:26

取引番号: 12969-20200530-122612

エンペイ保育園

お支払いが完了しました。
ありがとうございます。

お支払い完了後は、LINEにお支払い完了通知が届きます。

27

LINE Payでの支払いイメージ

1 支払い選択画面



「LINE Payで支払う」を選択します

2 支払い操作画面



金額を確認し、画面下のボタンをタップします。

3 支払い完了通知画面



お支払い完了後は、LINEにお支払い完了通知が届きます。

請求書(紙)の発行・印刷方法

confidential

請求書を発行する（保護者がLINE登録済の場合）

対象保護者をクリックして、「請求書発行」ボタンをクリックすると、自動的に請求書画面に切り替わります。
印刷は画面右上の「印刷する」ボタンをクリックすると、印刷に進んで頂けます。

印刷する

請求内容

月額延長保育料（標準1時間）

数量

1

単価

3000

3,000 円

×

請求内容

請求内容

数量

1

単価

円

×

請求内容

請求内容

数量

1

単価

円

×

合計

3,000 円

保存する

項目を追加する

LINE請求

請求書発行

請求書 10月分

請求日：2021年11月05日

エンペイ保育園テスト

上山 理香 様

支払い明細

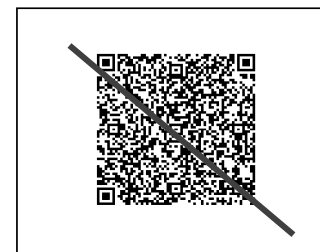
桜 ¥3,000

月額延長保育料（標準1時間） ¥3,000

ご請求金額：¥3,000

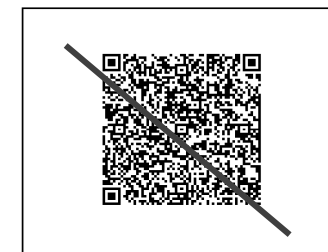
以下のQRコードからお支払いをお願いいたします。コンビニ支払については、手続き完了後に表示されるお客様番号と確認番号をお控えの上、該当のコンビニエンスストアでお支払いください。

コンビニ支払



<https://app-staging.enpay.co.jp/s/983541372672787>

クレジット支払



<https://app-staging.enpay.co.jp/s/388917797123017>

請求書を印刷する

「一括請求」を実行後、自動的に請求書の印刷画面に切り替わります。
印刷する際は、画面右上の「印刷する」ボタンより印刷に進んで頂けます。

こちらをクリック

印刷する

請求書 10月分

請求日：2021年11月05日

エンペイ保育園テスト

上山 理香 様

支払い明細

桜 ￥3,000

月額延長保育料（標準1時間） ￥3,000

請求書では、コンビニまたはクレジットカードでのお支払いが選べいただけます。

請求書 10月分

請求日：2021年11月05日

エンペイ保育園テスト

上山 理香 様

支払い明細

桜 ¥3,000

月額延長保育料（標準1時間） ¥3,000

ご請求金額：¥3,000

以下のQRコードからお支払いをお願いいたします。コンビニ支払については、手続き完了後に表示されるお客様番号と確認番号をお控えの上、該当のコンビニエンスストアでお支払いください。

コンビニ支払

クレジット支払



<https://app-staging.enpay.co.jp/s/983541372672787>

<https://app-staging.enpay.co.jp/s/388917797123017>

ご利用いただけるお支払い方法

コンビニエンスストア



クレジットカード



A スマートフォンまたはタブレットをお持ちの場合は、クレジットまたはコンビニ支払いのいずれかのQRコードを読み取り、お支払い画面に進みます。

B フューチャーフォン(ガラケー)またはパソコンしかお持ちでない場合は、QRコード下のURLを入力しお支払い画面に進んでいただきます。

QRコード、URL直接入力の場合も、LINEの請求書のお支払い画面と全く同じ画面ですので、紙の請求書でお支払いされた場合もエンペイの管理画面にて管理していただくことが可能です。

未払いの保護者への支払い催促、再通知について解説します。

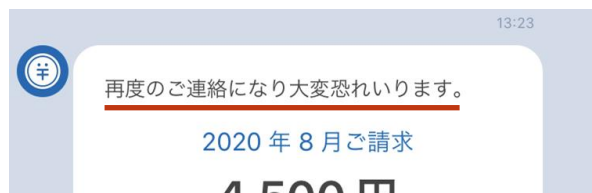
請求に対して一部の保護者の支払いが遅れている場合には、その月の未払いの保護者のうち、全員もしくは特定の保護者に対して、支払いを催促する再通知のメッセージを送る事ができます。
催促通知は複数回送信でき、過去の請求書では支払いができない仕組みとなっているので、二重払いにはなりません。

1 「未払い」のタブをクリックすると、未払いの保護者だけを絞り込んで表示できます。

2 タブの上にある全選択ボタンか保護者名の横にあるチェックボックスどちらかをクリックすることで、再通知の送付範囲を選ぶことができます。

3 画面下部の「選択中の保護者」に一括再請求」ボタンをクリックします。

LINEでの受信イメージ



保護者には、通常よりもより丁寧な文言でLINEにメッセージが届きます。過去の請求書では支払いできないため、二重に支払われることはありません。

請求額の修正と削除の方法です。

請求内容を修正したい保護者名を選択し、修正したい箇所を修正・削除いただいたら、「保存する」を押してください。再度請求を送りたい場合は画面下部の「一括請求」ボタンを再度クリックしてください。

全て(371人)	支払い済(24人)	未払い(44人)	保存中(7人)	未作成(296人)
ぞう きりん 上山 理香 子ども: 桜 燈 未払い 請求日: 2021/11/05 11:04 3,000 円				
きりん 小田 遥 子ども: 唯 未払い 請求日: 2021/11/04 13:42 4,500 円				

2 一括保存

7 一括請求

選択中の保護者に一括再請求

修正・削除を行うと該当の保護者のLINEに、修正や削除に関するメッセージが届きます。
※LINE未登録の保護者の場合は個別でお知らせします

過去の請求書では支払いできないため、
二重に支払われることはありません。

燈 (きりん)

請求内容

教材費

数量

1

単価

1000

1,000 円

×

請求内容

数量

1

単価

— 円

×

請求内容

数量

1

単価

— 円

×

合計

1,000 円

保存する

項目を追加する

LINE請求

請求書発行

●修正された場合



●削除された場合



※LINE登録者の場合の通知イメージ

編集：請求内容を編集後「保存する」をクリック **削除**：削除したい項目の×ボタンを押す

上山 理香 合計 0 円

1回目 桜 0 円 燈 1 円

0 円 領収書発行

月額延長保育料（標準1時間） 3,000 円

支払日：2021/11/05 11:32 減免 -3,000 円

1

新しく請求をする

1回目の請求をお支払い済の方に対して、
2回目以降の請求を行うことが可能です。

※未払い分がある場合は、未払いの請求分に追加し、
再請求を行ってください

※一括登録は1回目の請求のみ利用可能です。
2回目以降の請求は個別でご登録いただく必要がございます

桜（ぞう）

請求内容 教材費 数量 1 単価 1000 1,000 円 ×

請求内容 数量 1 単価 1 円 ×

請求内容 数量 1 単価 1 円 ×

合計 1,000 円

保存する

③

LINE請求 請求書発行

1 請求画面にて追加で請求を行う保護者の名前を
をクリックし、「新しく請求をする」をクリック
します

2 請求内容に項目名・数量・単価を入力後、
「保存する」をクリックします。

3 「LINE請求」もしくは「請求書発行」をクリ
ックし、請求書の送信・発行の完了です。

4 メイン画面には最新の請求が表示されます。
請求合計には、月内の請求の合計額が表示されています。

5 保護者名をクリックすると、各請求の詳細情報をご確認頂けます。

また、支払い済請求の「領収書発行」ボタンより領収書が発行できます。

領収書の出力方法です。

支払いが完了した保護者については、瞬時に園側管理サイトで領収書が自動作成されます。

領収書はすべての保護者をご希望されているケースは稀ですので、希望される方だけに発行することをお勧めいたします。

全て(371人)

1 支払い済(25人)

未払い(44人)

保存中(6人)

未作成(296人)

そう きりん

上山 理香

子ども: 桜 燈

支払い済

支払日: 2021/11/05 11:32

0 円

上山 理香

合計 0 円

1回目

桜

0 円

燈

--- 円

0 円

月額延長保育料 (標準1時間)

3,000 円

減免

-3,000 円

支払日: 2021/11/05 11:32

領収書発行

新しく請求をする

領収書 ※出カイメージ

領収書

2021 年 11 月 05 日

但し

上山 理香 様

上記正に領収いたしました

¥ 0

〒143-0027

東京都大田区中馬込 2-8-8 304 アールプラン馬込

株式会社エンペイ エンペイ保育園テスト

印 収 紙 入

2021 年 10 月 明細

桜

0 円

内容	数量	単価	小計
月額延長保育料 (標準1時間)	1	3,000	3,000 円

1 「支払い済」タブから、該当の保護者をクリック

2 「領収書発行」をクリック

※注意※

月に複数回請求があった場合でも各請求単位ごとの出力となります。

請求内容・金額の合算はできません。ご了承ください。

② 発行したい年月を選択します
特定期間の請求書が
ダウンロードできます。
※ 1 か月、1 年単位などご自由に期間
を指定できます

振込明細書		発行日：2020年6月1日	
〒113-8227 東京都中央区新富町1-8-3 エンペイビル 7F 株式会社エンペイ 総務部 計		 株式会社エンペイ 〒141-0022 東京都品川区東五反田9-22-37	
株式会社エンペイ エンペイ保育園 平素は格別のお引き立てを賜うにありがとうございます。お返込につきまして誠に とおりご案内申し上げます。			
期末日：2020年6月30日		振込金額：¥331,078 -c-	
※テスト単位 テスト支払 普通 1234567			
※決済手数料(3.8%)、エンペイサービス利用料(10,000円)、消費税を控除させて頂いております。			
集金 集合合計 -A- ¥ 357,000 控除後合計 (税込) -B- ¥ 25,922 決算手数料(3.8%) ¥ 13,566 エンペイサービス利用料 ¥ 10,000 消費税 ¥ 2,356 控除額 (税込) ¥ 25,922 控除後金額 -C-A(B)- ¥ 331,078		集金明細 集合合計 ¥ 357,000 4月分 ¥ 357,000	

参考資料：請求ローデータと入金明細書の見本

confidential

振込明細書

振込明細書

発行日：2021年01月01日

〒 123-4567
東京都港区六本木1-2-3-456
こやま保育園
山田 太郎様

enpay
株式会社エンペイ
〒 141-0088
東京都品川区東五反田5-22-37

こやま保育園 山田太郎様

平素は格別のお引き立てを賜り誠にありがとうございます。お振込につきまして以下のとおりご案内申し上げます。

振込日：2021年01月17日 振込金額：¥584,700 ...c

東京銀行 西多摩 普通 1234567 Taro Yamada

※決済手数料 (3.8%)、エンペイサービス利用料 (10,000円)、消費税を控除させて頂いております。

集金	
集金合計 ...A	¥ 621,686
控除額合計 (税込) ...B	¥ 36,986
決済手数料 (3.8%)	¥ 23,624
エンペイサービス利用料	¥ 10,000
消費税	¥ 3,362
控除後金額 ...C (A-B)	¥ 584,700

明細 (2020年12月01日 - 2020年12月31日 集金合計額)	
集金合計 ...A	¥ 621,686
2020年08月分	¥ 3,100
2020年09月分	¥ 3,300
2020年10月分	¥ 499,284
2020年11月分	¥ 69,013
2020年12月分	¥ 40,266
2021年01月分	¥ 6,723

請求ローデータ

対象年月	保護者性	保護者名	クラス名	こども	請求日	支払日	内容	数量	単価	金額
201912	エンペイ	太郎	ひよこ	次郎	20191220	20191220	月極通常保育料	1	50000	50000
201912	エンペイ	太郎	ひよこ	次郎	20191220	20191220	給食費	1	3240	3240
201912	エンペイ	太郎	ひよこ	次郎	20191220	20191220	月極延長保育料 (標準1時間)	1	3000	3000
201912	エンペイ	太郎	こじか	三郎	20191220	20191220	アート教室費	1	3000	3000
201912	エンペイ	太郎	こじか	三郎	20191220	20191220	オムツ代	1	1000	1000
201912	テスト	花子	らいおん	幸一	20191220	20191220	月極通常保育料	1	50000	50000
201912	テスト	花子	らいおん	幸一	20191220	20191220	延長保育 (随時)	5	500	2500
201912	山田	章平	うさぎ	優香	20191220	20191220	月極通常保育料	1	5000	5000
201912	山田	章平	うさぎ	優香	20191220	20191220	月極延長保育料 (標準1時間)	1	3000	3000
201912	山田	章平	うさぎ	優香	20191220	20191220	体育教室費	1	2500	2500
201912	鈴木	純一	うさぎ	実花	20191220	20191220	月極延長保育料 (標準1時間)	1	3000	3000
201912	鈴木	純一	こじか	実花	20191220	20191220	給食費	1	3240	3240
201912	鈴木	純一	こじか	実花	20191220	20191220	月極通常保育料	1	5000	5000
201912	橋本	力	うさぎ	桜司	20191220	20191220	月極通常保育料	1	5000	5000
201912	後藤	泰造	ぞう	大志	20191220	20191221	月極通常保育料	1	5000	5000
201912	中村	昌司	きりん	和男	20191220	20191221	月極通常保育料	1	5000	5000
201912	安田	隆弘	うさぎ	一郎	20191220	20191221	延長保育 (随時)	6	500	3000
201912	安田	隆弘	うさぎ	一郎	20191220	20191221	主食費	1	4500	4500
201912	吉田	優子	ひよこ	美樹	20200104	20200104	月極通常保育料	1	5000	5000
201912	吉田	優子	ひよこ	美樹	20200104	20200104	月極延長保育料 (標準1時間)	1	3000	3000
201912	田野	沙知代	うさぎ	和也	20191223	20191223	延長保育 (随時)	2	500	1000
201912	田野	沙知代	うさぎ	和也	20191223	20191223	主食	1	4500	4500
201912	田野	沙知代	うさぎ	和也	20191223	20191223	オムツ代	1	1000	1000

明細 (2020年12月01日 - 2020年12月31日 集金合計額)

集金合計 ...A	¥ 621,686
2020年08月分	¥ 3,100
2020年09月分	¥ 3,300
2020年10月分	¥ 499,284
2020年11月分	¥ 69,013
2020年12月分	

保護者が支払った期間

園様が請求登録をされた時の、エンペイトップ画面に表示されている月

入金時期について解説します。

保護者へのご請求は順次決済されていき、そのひと月の合計決済額は、最短17営業日に園の口座にご入金いたします。
また万が一、決済月中に支払い漏れが発生しても大丈夫です。保護者は後からでも過去の分を決済可能です。
その場合は、追加支払い分のみ、お支払い月の翌月末の入金となります。

支払いと入金時期イメージ



- ・保護者たちが5月中（5/1～5/31までに）に決済した合計額は、エンペイの口座に集約されます。
- ・入金分からエンペイの月額利用料と決済手数料を差し引いた額を、最短17営業日に園の口座へ入金されます。
- ・保護者が決済した金額は、直接園・施設の口座に振り込まれません。

※月額利用料と決済手数料を差し引いた額をご入金いたします。

※15.16.17日が土日祝日・弊社休業日を含む場合は、含まれる日数分後ろ倒しでのご入金となります。

ご不明な点がございましたら、オンラインチャットよりお問い合わせください。

全て(375人)	支払い済(27人)	未払い(43人)	保存中(6人)	未作成(299人)
そう きりん	支払い済			0 円
上山 理香  子ども：桜 燈	支払日：2021/11/05 11:32			
きりん	支払い済			3,000 円
小田 遥  子ども：唯				
一括保存	6 一括請求	選択中の保護者に一括再請求		
佐藤 一郎  子ども：空	請求日：2021/11/04 13:42			0,000 円

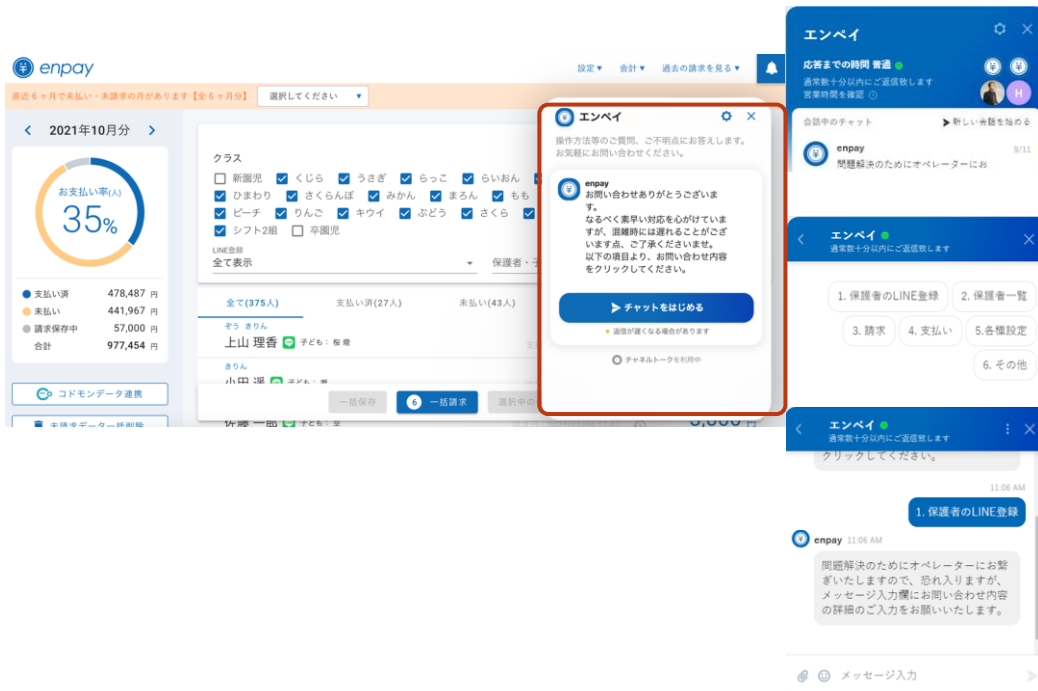
お問い合わせ

エンペイの右下のボタンをクリックしてください。担当者に直接確認できるチャットが立ち上がります。

1 「新しい会話を始める」をクリック。

2 当てはまる質問内容を選択。
ない場合は「その他」を選択します。

3 「その他」を選んだ場合は、質問をメッセージにてご入力ください。入力・送信後、オペレーターに繋がります。
(営業時間：月～金 9時～17時)



The screenshot displays the Enpay app's user management and chat support interface. The top section lists users with their payment status (e.g., '全て(375人)', '支払い済(27人)'). The bottom section shows the chat support flow, including a red box highlighting the '新しい会話を始める' (Start new conversation) button and a list of questions to select from, with 'その他' (Others) highlighted.