

電子請求書（BtoBプラットフォーム請求書） 運用ルール表

日付
株式会社

1. 基本事項

1 電子請求切替時期	`22.6月 度請求分より
2 請求書必着日	各(工事)担当者にご確認ください。
3 ID配信日（公開日）	5月10日 に 圧着ハガキ にてお送りいたしました。
4 消費税課税単位	明細単位での課税（区分記載請求書の書式）をご選択ください。
5 ロゴ・印影登録	任意
6 添付書類の取り扱い	任意
7 システム稼働後の紙請求書の取り扱い	不要
8 イレギュラー処理（差戻し等）	請求書を発行した後、発行済みの請求書を修正することができません。 修正が必要な場合は弊社までご連絡ください（ご連絡後、電子上で「差戻し」を行います）。
10 請求書発行単位	<p><弊社のお取引部署【部、G(グループ)】ごとに、お取引単位【部署別、工事別など】ごとの請求書を発行して下さい></p> <p>The diagram illustrates the request flow. On the left, '貴社' (Your Company) is represented by a blue cube icon. An arrow labeled '請求書発行 (電子)' (Request Issuance (Electronic)) points from '貴社' to '弊社' (Our Company). '弊社' is shown as a large box containing several smaller boxes representing departments: 'アイソ開発 ●●', 'アイソ開発 ●●G', and vertical dots indicating other departments.</p>
11 その他	

2. 入力項目（直接入力の場合）

赤字・・・必須

黒字・・・任意・自動表示

■ おもて

請求書作成 請求書を作成することができます。発行履歴やテンプレートを使い、作成の手間軽減ができます。 戻る

あなたの未処理(0) 作成 承認依頼中 発行済 社内システムと連携する

新規に作成 ▶ 履歴から作成 ▶ テンプレートから作成 ▶ 保存一覧から作成 ▶ 一括アップロード作成

1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 確認画面 > 4 完了

保存する 明細を作成する

- 請求書書式設定 **必須** 請求書 | 書式を複数設定している場合は、こちらで選択できます。
- 請求書タイトル (12文字以内) 請求書 請求書タイトルを変更する **!** **必ずお読み下さい** タイトル設定時のご注意
- 請求金額タイトル (10文字以内) 請求金額 請求金額タイトルを変更する **!** **必ずお読み下さい** 請求金額タイトル設定時のご注意
- 発行先 **必須** 株式会社テスト商事 一覧から選択
- 請求書番号 (20文字以内) 空白時は登録されたフォーマットで自動採番されます
- 件名 (40文字以内) 宅急便代
- 入金方法 銀行振込 一覧から選択
- 振込先 (10件まで登録可能)

金融機関	支店	預金種別	口座番号	預金者名	
(0005)三菱UFJ	(321)東京営業部	当座預金	9999999	株式会社テスト	削除

振込先を選択する
- 締日 2018/06/30 (土) 10 入金期限 2018/07/31 (火)
- 担当 (20文字以内)
- 識別表示 (合計20文字以内) **識別表示とは?**
 顧客コード1 顧客コード2
 EDI情報
- 備考 (500文字以内)

添付ファイル 添付ファイルを選択・確認する

No.	項目名	必須可否	備考
1	請求書書式設定	自動表示	初期値が選択されます。標準書式で使用するため、入力不要です。
2	請求書タイトル	自動表示	初期値「請求書」が選択されます
3	請求金額タイトル	自動表示	初期値「請求金額」が選択されます
4	発行先	必須	請求先の部署名まで確認頂き、ご選択ください。
5	請求書番号	任意	指定なき場合自動採番されます(番号は毎月リセットされます)
6	件名	必須	工事担当者名、工事名、工事番号、注文番号を、順に入力ください。
7	入金方法	不要	契約時に取り決めた支払方法になる為、入力不要となります。
8	振込先	不要	弊社に事前指定して頂いた振込先口座の振込となる為、入力不要となります。
9	締日	任意	ご自由にご活用ください(空欄でも可)
10	入金期限	任意	ご自由にご活用ください(空欄でも可)
11	担当	任意	ご自由にご活用ください(空欄でも可)
12	顧客コード	任意	ご自由にご活用ください(空欄でも可)
13	備考	必須	注文番号がある場合、【契約金額】と【出来高割合の合計】を入力ください。件名で入力できなかった項目がありましたら、こちらに入力してください。

■明細

1つの伝票の明細行入力は、
99行以内をお願いします。

明細を追加する 合計対象外にする 合計対象外を解除する 明細行を削除する

明細日付	商品コード	単価	数量	単位	金額	消費税額	請求金額
22 明細番号	23 明細項目	部門コード	部門名	備考			
9 2019/10/23	ABCDE		100	本	10000	800	10800
10 123	飲料水	001		営業部			
2019/10/29	111222		80	90 式	7200	720	7920
456	システム利用料	002		総務部			

請求金額 **18,720**

前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金額	今回請求金額(税抜)	今回消費税額	今回請求金額(税込)
				17200	1520	18720

No.	項目名	金額	消費税率	金額	消費税率	金額
2	10%対象(税抜)	7200	消費税率	720	消費税率	7920
3	8%対象(軽減税率 税抜)	10000	消費税率	800	消費税率	10800

No.	項目名	必須可否	備考
1	請求金額	自動表示	5.繰越金額+8.今回請求金額(税込)
2	前回請求金額	必須 (出来高の場合)	当社指定請求書の【受領済金額】欄の記載に相当する金額を入力ください。
3	入金額	必須 (出来高の場合)	当社指定請求書の【受領済金額】欄の記載に相当する金額を入力ください。
4	調整金額	不要	空欄のまま
5	繰越金額	不要	自動計算されます (2.前回請求金額 - 3.入金額 - 4.調整金額)
6	今回請求金額(税抜)	自動表示	16.金額の縦計
7	今回消費税額	自動表示	17.消費税額の縦計
8	今回請求金額(税込)	自動表示	18.請求金額の縦計
9	明細日付	必須	工事完了日もしくは納品日を入力ください。(出来高の場合は入力不要)
10	明細番号	任意	
11	商品コード	任意	
12	明細項目	必須	①弊社指定請求書の【工事種目】欄の記載に相当する項目を入力ください。 ②当社指定納品書の【品名・規格・寸法等】欄の記載に相当する項目を入力ください。
13	単価	必須	単価を入力ください。
14	数量	必須	数量を入力ください。
15	単位	任意	
16	金額	自動表示	13.単価×14.数量
17	消費税額	自動表示	16.金額×消費税(初期値) / 明細単位の課税の場合は必須。出来高請求時は0に修正してください。
18	請求金額	自動表示	16.金額+17.消費税額 / 明細単位の課税の場合は必須
19	部門コード	任意	
20	部門名	任意	
21	備考	任意	
22	税区分	必須	※区分記載請求書での作成時は、貴社にて各明細ごとに税区分の指定が必要となります。
23	税率	必須	※区分記載請求書での作成時は、貴社にて各明細ごとに税率の指定が必要となります。

■お問合せ先

企業名 : _____

担当者 : _____

連絡先 : _____