

# 電子請求書システム\_利用手順

## 目次

1.請求者の登録	
① 電子請求書利用申出書を申請します。	2ページ
①-1 会社情報を登録します。	
①-2 担当者情報を登録します。	
①-3 申請登録メール（自動返信）が届きます。	
② 申請受付後、通知メールが届きます。	3ページ
②-1 受付完了の場合	
②-2 受付不可（債権債務者番号なし）の場合	
◎債権者登録をする。	
2.請求書の作成	
① 電子請求書作成フォームを申請します。	4ページ
①-1 請求情報を登録します。	
①-2 担当者情報を登録します。	
①-3 申請登録メール（自動返信）が届きます。	
② 申請受付後、通知メールが届きます。	5ページ
②-1 受付完了の場合 ~電子請求手続き完了~	
②-2 受付不可の場合	
◎瀬戸内市からの支払い手続き	

# 1. 請求者の登録

※電子請求書作成には、事前に本利用申出書の申請が必須です。

※本利用申出書の申請には、瀬戸内市への債権者登録が必須です。

当市債権者登録をされたことが無い場合には、事前に債権者登録届出書を提出してください。（手順は、3ページ最下段をご確認ください。）

## ① 電子請求書利用申出書を申請します。

以下のURLより、電子請求書利用申請書フォームへアクセスしてください。

<https://35e8ea52.form.kintoneapp.com/public/densiseikyuriyou>



The screenshot shows the '電子請求書利用申出書' form on the Setouchi City website. It is titled '電子請求書利用申出書' and includes a '届出情報' (Application Information) section with fields for '会社名' (Company Name), '代表者名' (Representative Name), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number). There are also checkboxes for '法人' (Legal Entity) and '個人' (Individual).

### ①-1 会社情報を登録します。

3週間以内に瀬戸内市へ債権者登録（債権者登録届出書）の届出をされている場合は、申請内のチェック項目でお申出ください。

※登録手続き状況を確認して受付手続きに進みますので、お時間を要する場合がございます。



The screenshot shows the '電子請求書利用申出書' form on the Setouchi City website. It is titled '電子請求書利用申出書' and includes a '届出者情報' (Representative Information) section with fields for '届出者名' (Representative Name), '所属会社名' (Affiliated Company Name), and 'メールアドレス' (Email Address). There are also checkboxes for '法人' (Legal Entity) and '個人' (Individual).

### ①-2 担当者情報を登録します。

メールアドレスは、請求に関する情報をやりとりする場合に使用することがあります。（事務を担当する方のアドレスをお知らせください。）

※あらかじめ、以下のアドレスからメールが受信できるように設定しておいてください。

[autoreply@kintoneapp.com](mailto:autoreply@kintoneapp.com)

[no-reply@city.setouchi.lg.jp](mailto:no-reply@city.setouchi.lg.jp)

### ①-3 申請登録メール（自動返信）が届きます。

申請後、瀬戸内市<[autoreply@kintoneapp.com](mailto:autoreply@kintoneapp.com)>より自動返信メールが届いていることを確認してください。

※届いていない場合は、メールアドレスを誤って登録されている可能性もございます。

当市で受付後、改めてメール通知いたします。



# 1. 請求者の登録



## ② 申請受付後、通知メールが届きます。

申請の受付確認後、no-reply@city.setouchi.lg.jpより通知メールを送付します。

### ②-1 受付完了の場合

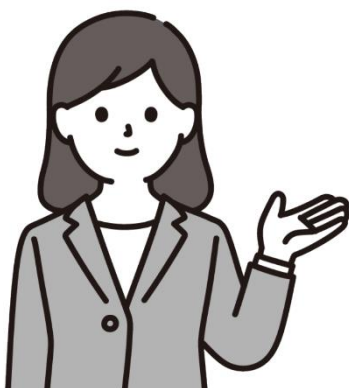


件名「電子請求書利用申出書受付のお知らせについて（システムからの自動送信）」を送付しますので、メール内記載の「債権債務者番号」を確認してください。

※請求書作成時に「債権債務者番号」入力欄がございます。

→4ページ「2.請求書の作成」へ進んでください。

### ②-2 受付不可（債権債務者番号なし）の場合



件名「電子請求書利用申出書についてのお知らせ（システムからの自動送信）」を送付しますので、メール内容を確認いただき、債権者登録の手続きから行ってください。

※電子請求書利用申出書の申請には、瀬戸内市への債権者登録が必須です。

→下段「◎債権者登録をする。」を行い、再度2ページ目から進めてください。

## ◎ 債権者登録をする。

当市出納室に債権者登録届出書を提出してください。

当市ホームページ掲載の債権者登録届出書

<https://www.city.setouchi.lg.jp/uploaded/attachment/101583.pdf>

に掲載されている様式をダウンロードの上、

瀬戸内市出納室（瀬戸内市邑久町尾張300-1）へご提出をお願いいたします。

## 2.請求書の作成

※電子請求書作成には、債権債務者番号の入力が必須です。

不明な場合は、電子請求書利用  
申出書を再申請してください。  
(再度、手順2ページから進め  
てください。)

※債権者登録されている会社情  
報や口座情報に変更がある場合  
には、事前に手続きが必須です。

債権者登録届出書を提出してく  
ださい。(手順は、3ページ最  
下段をご確認ください。)

### ① 電子請求書作成フォームを申請します。

以下のURLより、電子請求書作成フォームへアクセ  
スしてください。

<https://35e8ea52.form.kintoneapp.com/public/seikyuuushosakusei>



#### ①-1 請求情報を登録します。

請求先の当市担当部署(〇〇課・〇〇支所・〇〇幼  
稚園等)を必ず入力してください。

※担当部署に誤りがある場合、お支払い手続きが進  
められませんので、よく確認して入力してください。

#### ①-2 担当者情報を登録します。

メールアドレスは、請求に関する情報をやりとりす  
る場合に使用することがあります。(事務を担当す  
る方のアドレスをお知らせください。)

※あらかじめ、以下のアドレスからメールが受信で  
きるように設定しておいてください。

[autoreply@kintoneapp.com](mailto:autoreply@kintoneapp.com)

[no-reply@city.setouchi.lg.jp](mailto:no-reply@city.setouchi.lg.jp)

#### ①-3 申請登録メール(自動返信)が届きます。

申請後、瀬戸内市<[autoreply@kintoneapp.com](mailto:autoreply@kintoneapp.com)>  
より自動返信メールが届いていることを確認してく  
ださい。

※届いていない場合は、メールアドレスを誤って登  
録されている可能性もございます。

当市で受付後、改めてメール通知いたします。



## 2.請求書の作成



### ② 申請受付後、通知メールが届きます。

申請の受付確認後、no-reply@city.setouchi.lg.jpより通知メールを送付します。

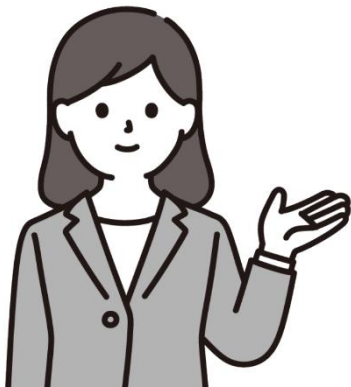


#### ②-1 受付完了の場合

件名「電子請求書受付のお知らせについて（システムからの自動送信）」を送付しますので、メール内容を確認してください。

→当市で支払い手続きを進めます。

～**電子請求手続き完了です**～



#### ②-2 受付不可の場合

件名「電子請求書作成データ不受理のお知らせについて（システムからの自動送信）」を送付しますので、メール内容を確認いただき、再度請求書の作成をしてください。

※メール本文内に不受理の理由を記載しています。修正箇所を確認してください。

→請求書作成は、再度4ページ目から進めてください。



### ◎瀬戸内市からの支払い手続き

電子請求書作成フォーム申請時に入力いただいた「債権債務者番号」で登録されている口座への振込手続きを行います。

確認処理後、月2回（9日・24日、土日祝日の場合は翌営業日）の定期支払日に、「瀬戸内市会計管理者（セウチノウケイカンリヤ）」より振込を行いますので、ご確認ください。