

Excel等による請求書の 一括取込作成

Excelの入力マニュアル

桃色のセルを入力してください

	B	F	J	K	N	X	Z	AA	AB	AC	AF
1	請求日	件名	請求額(税込)	請求番号	債権者コード	品名	数量	単位	単価	税率	
2	必須	必須	必須	任意	口座番号入力時任意	必須	必須	原則入力	必須	任意	(数量×単価)×1.1
3		48文字以下	21億以内	<small>請求書の右上に印字される管理番号です。</small>	市から通知された債権	全角30文字以内	11桁以内	5文字以内	11桁以内	小数4文字	0
4	2025/12/9									10	
5										10	
6										10	
7										10	
8										10	
9										10	
10										10	
11										10	
12										10	
13										10	
14										10	
15										10	
16										10	
17										10	
18										10	
19										10	
20										10	
21										10	
22										10	

請求書の
件名を
入力する

画像右端
紫色のセル
の金額を
入力する

請求書の
番号を
入力する

市から
通知が
あった
債権者
番号を
入力する

品名を
入力する
100件
まで
入力
可能です

数量・
単位を
入力する

品名ひとり
あたりの
単価を
税抜きで
入力する

Excelファイルは上書き保存はしないでください。
必ず名前を付けて保存をしてください。

	B	F	J	K	N	X	Z	AA	AB	AC	AF
86			0							10	
87			0							10	
88			0							10	
89			0							10	
90			0							10	
91			0							10	
92			0							10	
93			0							10	
94			0							10	
95			0							10	
96			0							10	
97			0							10	
98			0							10	
99			0							10	
100			0							10	
101			0							10	
102			0							10	
103			0							10	

使用しない行及び列は、使用しない行・列から行の番号103まで削除してください。

ホーム

お知らせ

システムからのお知らせや定期発行予定の請求書などの確認が必要なお知らせが表示されます。

2025/06/12

[二要素認証機能の](#)

①一括取込作成をクリック

[お知らせ一覧へ→](#)

書類作成・振込通知

個別作成

一括取込作成

振込通知

自治体選択

CSVファイルから請求書を一括で取り込みます。

宛先を選んで取込

例：札幌市

②清須市長と
入力する

🔍 検索する

③入力後、検索する
をクリックする

操作マニュアル

ま

一括取込 "清須市長" の検索結果

[←一覧へ戻る](#)

表示 10 件

宛先/宛先ID	説明	作
清須市 清須市長 2323351		一括取込

⑤確認後、クリックする

④清須市長となっていることを確認する。

1 件中 1件から1件 を表示しています

[前へ](#) 1 [次へ](#)[再検索](#)

一括取込：清須市 清須市長

[← トップページへ戻る](#)

ファイルをアップロードし、請求データを一括取込することができます。

レイアウトを選択してください。

Haratte標準レイアウト v1.1

ファイルをドラッグアンドドロップ
もしくは

選択

⑥ エクセルファイルをドラッグアンドドロップするか、選択をクリックする



操作マニュアル



お問い合わせ

選択をクリックした
場合

Haratte

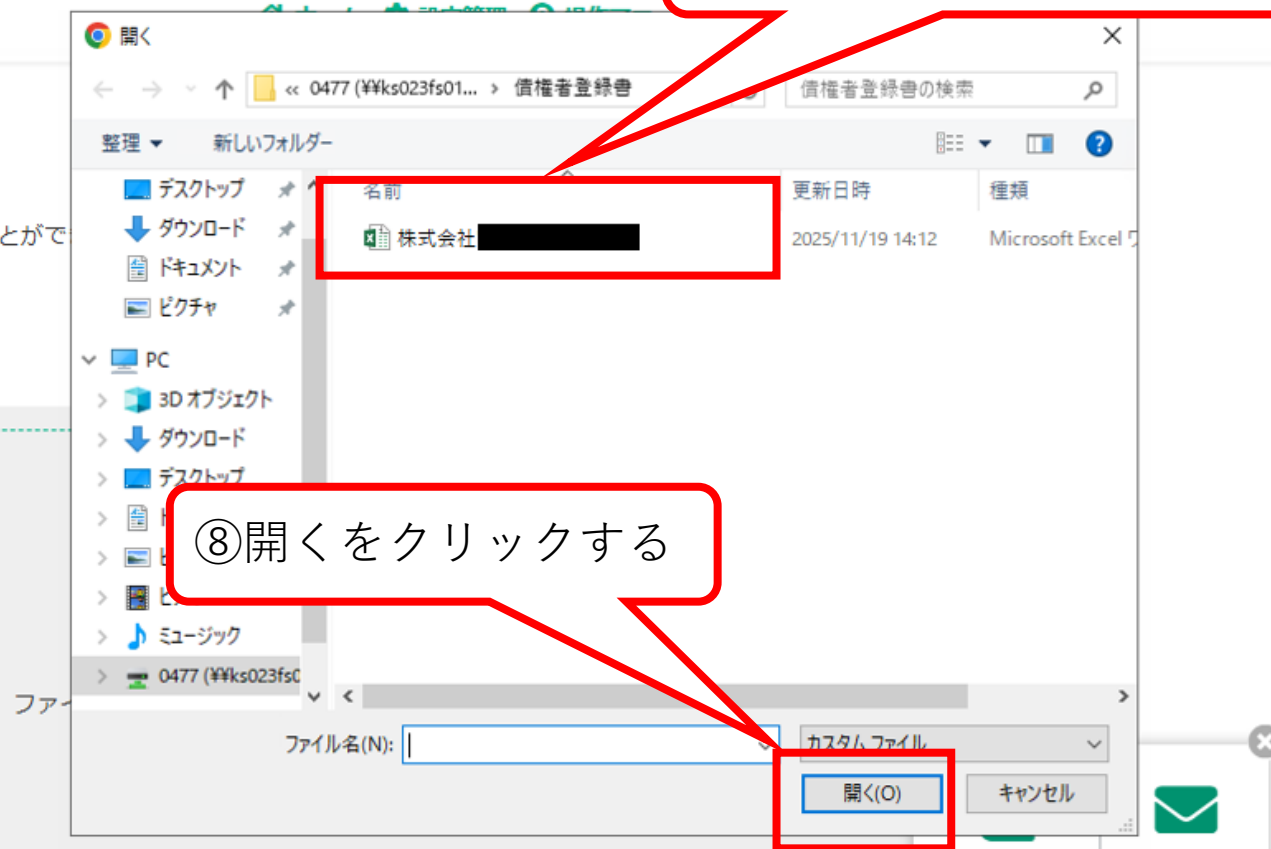
一括取込：清須市 清須市長

ファイルをアップロードし、請求データを一括取込することがで

レイアウトを選択してください。

⑦エクセルファイルを選択

⑧開くをクリックする



一括取込：清須市 清須市長

[← トップページへ戻る](#)

ファイルをアップロードし、請求データを一括取込することができます。

レイアウトを選択してください。

Haratte標準レイアウト v1.1

株式会社 [REDACTED] .xlsx (19.29KB)

ファイルをアップロードしますか？

キャンセル

アップロード

⑨ アップロードを
クリックする



操作マニュアル



お問い合わせ

請求書アップロード確認：清須市 清須市長

宛先	清須市長
ファイル名	株式会社[REDACTED].xlsx
件数	1件

⑩請求書発行をクリックする

エラーがあれば、
エラーを修正すること

以上の内容でインポートします。よろしいですか？

請求書を発行

キャンセル

請求書アップロード完了

処理完了までお待ちください。

※ 通常は10分前後。混雑時はさらにお待ちいただく場合がございます。

処理完了後にメールにて完了通知をお送りいたします。

ホームへ戻る

⑪ホームへ戻るを
クリックする

取込データ一覧

表示 100 件

JOB ID	登録日時	件数	状況	PDF-ダウンロード
0000001806	2025/11/19 17:28:27	1 件	処理済	Zipダウンロード
0000001805	2025/11/19 17:12:17	1 件	処理済	Zipダウンロード
0000001804	2025/11/19 16:11:05	1 件	処理済	Zipダウンロード
0000001803	2025/11/19 15:33:34	1 件	処理済	Zipダウンロード
0000001800	2025/11/19 12:35:00	1 件	処理済	Zipダウンロード
0000001799	2025/11/19 12:29:56	1 件	処理済	Zipダウンロード
0000001797	2025/11/19 11:49:31	1 件	処理済	Zipダウンロード

⑫処理済を確認し、
1 件をクリックする

処理済になっ
ていることを
確認する



操作マニュアル



お問い合わせ

JOB ID : 0000001806

登録日時 : 2025/11/19 17:28:27

ファイルを選択し、対象のボタンをクリックしてください

zipダウンロード

メール送信

⑬ チェックボックス
をクリックし、メール
送信をクリックする

[← JOB一覧へ戻る](#)

請求書を確認する場
合は、詳細をクリッ
クする

表示 100 件

<input type="checkbox"/>	分類	宛先	部署	件名	金額	発行日	詳細	メール送信
<input checked="" type="checkbox"/>	請求書	清須市長	会計課	黒ボールペン	3,300 円	2025/11/19	詳細	-

1 件中 1件から1件 を表示しています

チェックする

前へ 1 次へ

OB ID : 0000001806

← JOB一覧へ戻る

録日時 : 2025/11/19 17:28:27

ファイルを選択し、対象のボタンをクリックしてください

zipダウンロード

メール送信

メール送信確認

請求書 をメール送信し、印刷もしいです。

※ 通常は10分前後、混雑時などにお待ちいただく場合がございます。

メール送信

閉じる

⑭ メール送信を
クリックする

示 100 件



分類

宛先



請求書

清須市長

詳細

メール送信

詳細

—

件中 1件から1件 を表示しています

前へ

1

次へ