

# アジェンダ

- |                           |             |
|---------------------------|-------------|
| ① 本説明会について                | 司会          |
| ② ご挨拶                     | 市会計課長       |
| ③ 電子請求サービスHaratteの概要・操作説明 | (株)AmbiRise |
| ④ 四万十市における運用上の注意事項説明      | 司会          |
| ⑤ 質疑応答                    |             |
| ⑥ 閉会                      | 司会          |

# 【四万十市】事業者様向け Haratteサービスご紹介資料

令和8年09月11日

アンビ ライズ  
株式会社AmbiRise

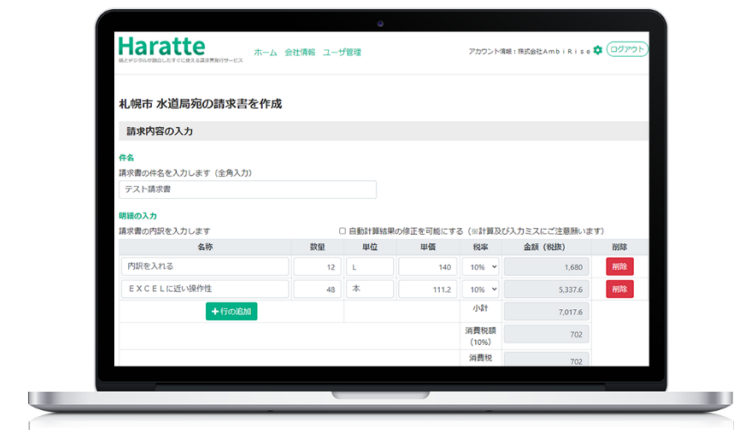
# Haratte



# 01

## Haratteとは？

Haratteでできること/その効果は？



Haratteは自治体・公共機関向けに請求書を発行できる  
「電子請求サービス」です



Haratteホームページ <https://haratte.jp/>

請求書のやりとりを電子で行うことができるサービスです。

大企業から普及がはじまり現在は中小にも浸透しつつあります。  
テレビCM等で見たことがあるのではないのでしょうか。コロナ禍で  
出社の必要がなくなるのもきっかけとなって、一気に普及しまし  
た。

**TOKIUM**  
**BillOne**

楽楽明細

**BtoB**

プラットフォーム

請求書

invoiceAgent電子取引



封入封緘、郵送といった  
手間を削減  
業務効率UP！



郵送コスト  
削減



Excelで作成するより  
簡単、時短できて  
ミスも削減



出社の必要がなくなり  
リモートワークも  
対応しやすく

電子化を進めることで作業の効率化や、郵送コストを削減するといったメリットがあります。  
またファイリング等の手間や、倉庫等の保管にかかるコスト等も削減できます。

## 自治体・公共機関向けに特化して、請求書を発行できる 電子請求サービスがHaratteです



Haratteホームページ <https://haratte.jp/>

# 請求書作成から送付まで

## 事業者

## クラウド

## 自治体 (LGWAN)

事業者

① アクセス (無料)

② 画面入力

Haratte  
サイト



② CSV取込み  
一括作成

パソコン、WEB  
ブラウザがあれば  
利用可能

③

eメール  
担当課アドレス宛



④ メール受信



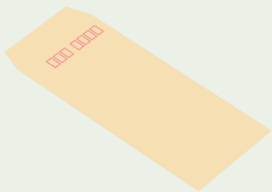
① Haratteサイトへアクセス。

② 画面入力 or CSV取込みにて請求書PDFを生成。

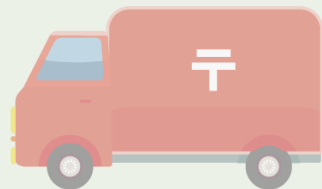
③ 請求書PDFを担当課宛へメール送信。

④ 自治体にてメール受信。

## 電子請求のメリット



封入封緘、郵送といった  
手間を削減  
業務効率UP！



郵送コスト削減



Excelで作成するより  
簡単、時短できて



出社の必要がなくなり  
リモートワークも  
対応しやすく

**電子請求そのもののメリットに加え**

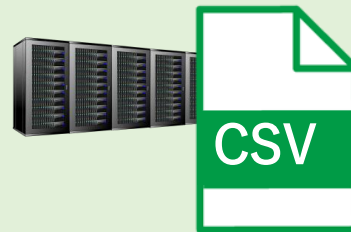
## Haratte独自のメリット



自治体向け様式で  
簡単に請求書が作れる  
入力チェック機能も



無料で利用できる



販売管理システム  
等のデータもCSV化  
して取り込める  
(二重入力不要)



電子帳簿保存法の対  
応に必要なデータも  
取得できる



## 書類発行（見積書、納品書、完了届、請求書）

※自治体により作成できない書類もあります。（四万十市は納品書、請求書が発行対象です）



ユーザ管理 複数の発行者アカウントを登録できます  
管理者、担当者の権限設定も可能



銀行口座管理 複数の銀行口座を登録できます  
請求書発行時に選択いただけます

※自治体により銀行口座ではなく債権者番号を入力するケースもあります（四万十市は銀行口座を入力します）

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9

自動採番 請求書発行No等の自動発番



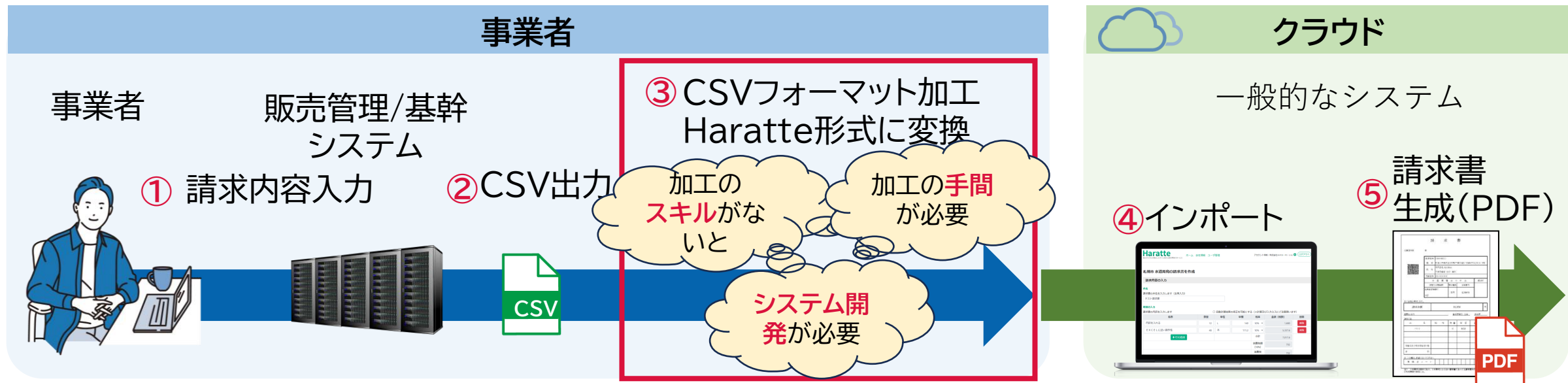
一括取込みCSV項目マッピング  
設定を行うことでCSVファイルを加工することなく取り込めるようになります



その他 会社情報やプロフィール情報のメンテナンス等

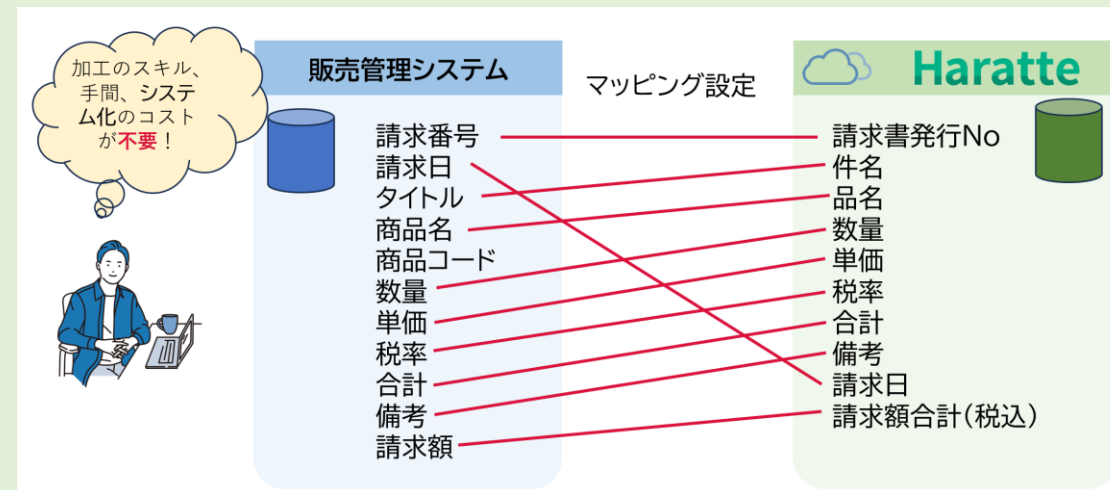
# 【御参考】一括取込みCSV項目マッピング

一般的なシステムのCSV取込みの課題



## 【一括取込みCSV項目マッピング】で解決

1. 事前にデータの取込み対象、該当項目を設定
2. 設定に合わせてCSVを解析・取込み
3. 加工やシステム開発せずに取込みが可能



# 02

## 使い始める前に 事前準備

### 事業者登録



STEP1

仮登録

STEP2

メール認証

STEP3

本登録

STEP4

各基本設定

1. Haratteへアクセス
2. 新規事業者登録のリンクをクリック

<https://haratte.jp/>



1. メールアドレスを入力
2. アドレスチェックボタンをクリック
3. パスワードと確認用を入力
4. 利用規約を表示、同意チェックして、登録をクリックします

**事業者登録**

メールアドレス **必須**

user@ambiRise.jp

**アドレスチェック**

**事業者登録**

メールアドレス **必須**

user@ambiRise.jp

パスワード **必須**

\*\*\*\*\*

※半角英数字と記号(-,\_,/,\*+,!#\$%&()^~|)が使用可能です。  
※必ず6文字以上、大文字、小文字、数値、記号を組み合わせ入力してください。

パスワード確認 **必須**

\*\*\*\*\*

☐ 「利用規約」をお読みいただき、同意のうえご登録ください。

**登録**

**Haratte** 登録・公開機能向け電子請求サービス [トップ](#) [機能/特徴](#) [導入事例](#) [よくある質問/FAQ](#) [新規事業者登録](#) [ログイン](#) [お問い合わせ](#)

**利用規約**

— 第1条 (総則・適用範囲)

1. この利用規約（以下「本規約」といいます。）は、株式会社AmbiRise（以下「当社」といいます。）が提供する請求書発行サービス「Haratte」、その他関連サービス（以下総称して「本サービス」といいます。）の利用に関する条件を定めるものであり、本サービスの利用に際し、当社及びお客様に対して適用されます。

2. 当社が、当社ウェブサイト上に本サービスに関する個別規定や追加規定を掲載する場合、又は電子メール等により本サービスに関するルール等を発信する場合、それらは本規約の一部を構成するものとし、個別規定、追加規定又はルール等が本規約と抵触する場合には、当該個別規定、追加規定又はルール等が優先されるものとします。

— 第2条 (用語の定義)

## 1. 確認画面が表示され、[送信]をクリック

### 事業者登録 送信確認

以下のメールアドレスに送信します。よろしいですか？

メールアドレス

user@ambirise.jp

送信

戻る

1. 仮登録完了のメッセージが表示されます。



仮登録完了

**本登録用のメールを送信しました。**

**まだ事業者登録は完了していません。**

ご登録いただいたメールアドレス **user@ambirise.jp** へメールを送信しました。  
メール認証を行うため、メール内のURLをクリックしてください。

## 1. メールが届くので、URLをクリックしてメール認証を行います。

user@ambirise.jp 様

この度は、請求書発行サービス『Haratte』にご登録いただきまして、誠にありがとうございます。  
当メールは、Haratteに仮登録いただいた方へ自動送信されるメールです。

下記URLにアクセスし、アカウント登録を完了していただきますようお願いいたします。

[https://stg\\_haratte.jp/identity/Account/ConfirmEmail?userId=028ba194-d7bd-4a34-b0f7-390d171fc461&code=Q2ZESjhCT1h1ejdybU41UG45YzZCSkNaFI2MVJRZTFxUGtEcit1cG9Va0JxNEduc3FmSW5MYU9veWNpWXg4SXVINElZTFRdUc1QXljSUhpN0NjUkFZZmV2M29iY2lyeWsybGtyMXo2MVk1C1pDZlk0TnFjb0JSZXluaUVSTdk5enBXWDJORFNMYnJpaURpajBYenE3YWWh4Y0Rnb2JjBjg3WGpsbm1tMjQ4RVluNEpZL0RPQXI5R0l3c1NHd0tpdDk4d25jd3dlOHJnOUUs2MHINWmJOSmxYR1dPWEFJZE5HTlhzUT09&returnUrl=%2F](https://stg_haratte.jp/identity/Account/ConfirmEmail?userId=028ba194-d7bd-4a34-b0f7-390d171fc461&code=Q2ZESjhCT1h1ejdybU41UG45YzZCSkNaFI2MVJRZTFxUGtEcit1cG9Va0JxNEduc3FmSW5MYU9veWNpWXg4SXVINElZTFRdUc1QXljSUhpN0NjUkFZZmV2M29iY2lyeWsybGtyMXo2MVk1C1pDZlk0TnFjb0JSZXluaUVSTdk5enBXWDJORFNMYnJpaURpajBYenE3YWWh4Y0Rnb2JjBjg3WGpsbm1tMjQ4RVluNEpZL0RPQXI5R0l3c1NHd0tpdDk4d25jd3dlOHJnOUUs2MHINWmJOSmxYR1dPWEFJZE5HTlhzUT09&returnUrl=%2F)

\*こちらのメールアドレスは送信専用です。直接返信されても返答できませんので、あらかじめご了承ください。

\*\*上記内容にお心当たりのないお客様は、恐れ入りますがこちら<https://haratte.jp/>のページ上部のお問合せフォームからご連絡願います。

---

紙とデジタルが融合したすぐに使える請求書発行サービス - Haratte  
<https://haratte.jp>

株式会社 AmbiRise  
<https://ambirise.jp/>

---

1. メール認証が完了すると以下画面が表示されます。
2. [こちら]をクリックします。

## メール認証完了

ご登録ありがとうございます。[こちらから](#)ログインして下さい。

1. 仮登録で入力したメールアドレス、パスワードを入力します。
2. [ログイン]ボタンをクリックします。

## Haratte

### ログイン

メールアドレス

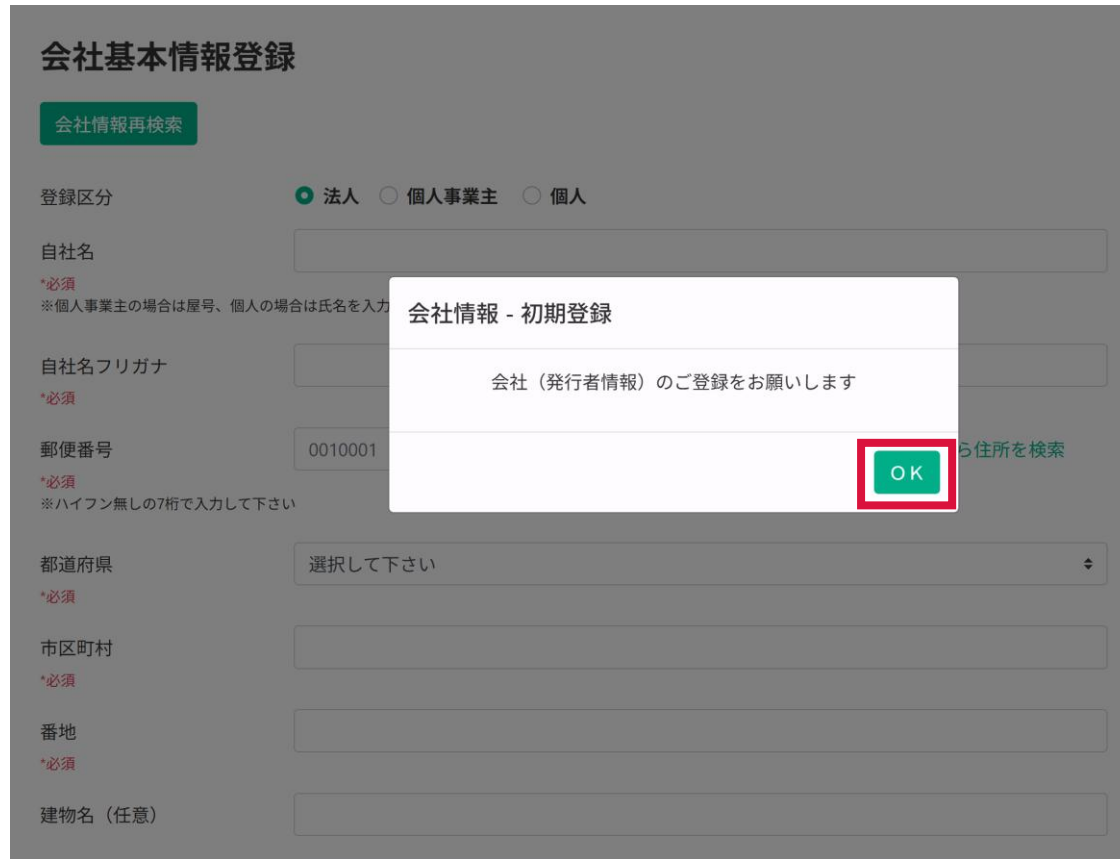
パスワード

☐ メールアドレスとパスワードを記憶

[パスワードを忘れた方](#)

[ログイン](#)

1. 会社登録を行うようメッセージが表示されます。
2. [OK]ボタンをクリックします。



The screenshot shows a web form titled '会社基本情報登録' (Company Basic Information Registration). The form includes fields for '登録区分' (Registration Type) with radio buttons for '法人' (Selected), '個人事業主' (Unselected), and '個人' (Unselected). Other fields include '自社名' (Company Name), '自社名フリガナ' (Company Name Kana), '郵便番号' (Postal Code) with the value '0010001', '都道府県' (Prefecture) with a dropdown menu, '市区町村' (City/Town/Village), '番地' (Address), and '建物名 (任意)' (Building Name). A modal dialog box titled '会社情報 - 初期登録' (Company Information - Initial Registration) is overlaid on the form, containing the text '会社（発行者情報）のご登録をお願いします' (Please register the company (issuer information)). The 'OK' button in the modal is highlighted with a red square.

## 1. 事業者区分を選択します。

Haratteでは、

- ・法人格を有する会社等の「法人」、
  - ・屋号で取引を行う「個人事業主」、
  - ・氏名で取引を行う「個人」の
- 3つの事業者区分で利用登録が可能です。



事業者区分選択

会社区分を選択してください

法人 個人事業主 個人

1. 法人を選択した場合、国税庁のAPIを利用した入力支援機能を利用でき、住所等の入力を省略することができます。

会社名検索
法人番号検索

会社名を入力してください（一部入力可）  
※表記は登記情報とあわせてください  
※[株式会社][有限会社]は記載しないでください

都道府県で絞り込みを行えます（任意）

▼候補一覧

|                                   | 会社名               | 都道府県 | 市区町村   | 番地         | 変更年月日      | 法人番号          |
|-----------------------------------|-------------------|------|--------|------------|------------|---------------|
| <input type="button" value="選択"/> | 株式会社Amb i R i s e | 北海道  | 札幌市中央区 | 北二条西4丁目1番地 | 2024-12-26 | 5430001081454 |

閉じて直接入力

①会社名を入力

②都道府県を選択  
③検索ボタンをクリック

④選択をクリック

## 会社基本情報登録

会社情報再検索

登録区分 ☒ 法人 ☐ 個人事業主 ☐ 個人

自社名

\*必須  
※個人事業主の場合は屋号、個人の場合は氏名を入力してください

自社名フリガナ

\*必須

郵便番号  [郵便番号から住所を検索](#)

\*必須  
※ハイフン無しの7桁で入力して下さい

都道府県

\*必須

市区町村

\*必須

番地

\*必須

建物名（任意）

代表者（氏）  代表者（名）

\*必須

\*必須

代表者（氏）フリガナ  代表者（名）フリガナ

\*必須

\*必須

登録

1. 自社名、名称、フリガナ等の各項目を入力します。
2. 入力したら画面下部の[登録]ボタンをクリックします。

1. 続いてユーザ情報の登録を行います。
2. [OK]ボタンをクリックします。

### ユーザ情報 - 初期登録

ユーザ情報のご登録をお願いします

登録された情報は請求書の発行担当者の欄（様式に欄がある場合）に印字されます

OK

1. 操作している方のユーザ名、役職、電話番号を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。

## プロフィール設定

ユーザ名

山田 太郎

発行担当者役職

会計課長

電話番号

011-000-0000

登録

1. 登録が完了し、ホーム画面が開きます。
2. 事業者登録の手順は以上になります。



The screenshot displays the Haratte web application interface. At the top, the header includes the 'Haratte' logo, navigation links for 'ホーム' (Home), '設定管理' (Settings Management), '操作マニュアル' (Operation Manual), and '株式会社AmbiRise', along with a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is titled 'ホーム' (Home) and features an 'お知らせ' (Notice) section with two announcements: one dated 2026/07/21 about a new document status management function, and another dated 2026/09/07 about system maintenance on September 8th. Below this is a '書類作成・振込通知' (Document Creation & Remittance Notification) section with three tabs: '個別作成' (Individual Creation), '一括取込作成' (Bulk Import Creation), and '振込通知' (Remittance Notification). A descriptive text states that users can issue documents like invoices by searching for recipient organizations. A search input field contains '例：札幌市' (Example: Sapporo City) and a green '検索する' (Search) button. On the bottom right, a floating toolbar contains icons and links for the '操作マニュアル' (Operation Manual) and 'お問い合わせ' (Contact Us).

# 03

## 請求書の作成

個別作成、複写して作成、一括取込み



# 請求書の個別作成



1. ホーム＞書類作成・振込通知＞個別作成 へアクセス。
2. [宛先を選んで作成]へ「四万十市」と入力し[検索]ボタンをクリック。

書類作成・振込通知

個別作成

一括取込作成

振込通知

請求書等の書類の発行を行うことができます。宛先の団体を検索し書類の発行を行ってください。

宛先を選んで作成

四万十市

Q 検索する

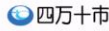
1. 検索結果から[作成]をクリック。
2. 作成する書類を選択します。書類名をクリックします。

## 書類作成 "四万十市" の検索結果

[←一覧へ戻る](#)

表示 10 件

絞り込み

| 宛先/宛先ID                                                                                                 | 説明                     | 操作                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
|  四万十市 四万十市長<br>3921031 | ※四万十市 四万十市長 に属する部署との取引 | <a href="#">作成</a> |

1 件中 1件から1件 を表示しています

前へ 1 次へ

## 書類選択

[見積書](#)[納品書](#)[完了届](#)[請求書](#)

税額入力

☒ 税抜 ☐ 総額(税込)

単価を税抜価格で入力します。通常はこちらをご利用ください。

[閉じる](#)

請求書、納品書の作成が可能です

単価の入力方法を税抜か税込か選択できます

- 1. 各入力項目を順に入力します。
- 2. 画面上部の「記入例PDFを表示」を確認します。

請求書作成

記入例PDFを表示 ← 一覧へ戻る

四万十市

四万十市 四万十市長宛

請求内容の入力

宛先

請求書の宛先を選択します

四万十市長

宛先部署

宛先の部署を選択します

参照

クリア

件名

請求書の件名を入力します（全角入力、40 文字以下）

明細の入力

請求書の内訳を入力します

☐ 自動計算結果の修正を可能にする（※計算及び入力ミスにご注意願います）

|   | 名称 | 摘要 | 納入月日      | 数量 | 単位    | 単価 | 税率   | 金額（税抜） | 削除 |
|---|----|----|-----------|----|-------|----|------|--------|----|
| ⋮ |    |    | 年 / 月 / 日 |    | 単位を選択 |    | 10%  | 0      | 削除 |
|   |    |    |           |    |       |    | 小計   | 0      |    |
|   |    |    |           |    |       |    | 消費税額 | 0      |    |

+ 行追加

+ 行追加（最終行を複写）

**事例②【契約書や請書に基く請求書】**

請求書作成

〒四万十市 四万十市 四万十市長府の請求書を作成

**難読内容の入力** **宛先部署を選択すると自動入力されます。**

請求書の宛先を選択します  
西ノ市市長

宛先部署  
宛先の部署を選択します  
会計課 会計係

件名  
請求書の件名を入力します（金品入力、40文字以内）  
「コピーワーク」+月分/年分/得意先年度期別番号 10位

得意先の方  
請求書の内容を入力します

**印刷チェックしないでください。**

| 日 | 名称     | 商番 | 納入月日       | 数量    | 単位 | 単価   | 税率  | 金額 | 合計(税別) | 備考 |
|---|--------|----|------------|-------|----|------|-----|----|--------|----|
|   | コピーワーク |    | yyyy/mm/dd | 1,000 | 枚  | 10.0 | 10% |    | 10,100 |    |
|   |        |    |            |       |    |      |     |    | 10,100 |    |
|   |        |    |            |       |    |      |     |    | 1,000  |    |
|   |        |    |            |       |    |      |     |    | 1,000  |    |
|   |        |    |            |       |    |      |     |    | 11,100 |    |

※税額は「取引条件」で設定されます。ここから設定変更が可能です。

**明細は全て入力してください。  
ただし、「摘要」「納入月日」の入力は任意です。  
※税率振りにご注意ください。**

**請求情報**

請求日を入力して下さい。形式：(YYYYMMDD)  
2016/01/21

任意項目です。  
※独自の管理番号がある場合は、チェックを外して入力してください。

請求番号  
得意先が付ける番号です。  
2016000X

☒ 印刷に同意して登録する  
・プリンター等は「FAX」に接続する必要があります  
・契約のタイミングで登録されます

**任意項目です。  
事業者情報のメモ等にご利用ください。**

備考 (任意)

**振替口座情報**

Haratteに登録済みの口座もしくはお客様の口座を指定します。

上流銀行 新橋三田

振込先金融機関名称  
国庫  
支店・営業所  
支村  
口座名義  
株式会社ニッポロ  
振込送り  
普通 〇 振替

金融機関コード  
01175  
支店コード  
331  
振込先カナ  
ニッポロ  
記号  
口座番号 33300100  
0123456

**Haratteへ登録済の口座を指定する場合は「口座選択」ボタン、それ以外は「新規口座」ボタンから入力してください。**

内蔵に含む (確認)

© 2016 Haratte

1. 宛先部署を選択します。
2. 検索で絞り込み等を行い、該当の部署を選択します。

四万十市 四万十市 四万十市長宛

請求内容の入力

宛先  
請求書の宛先を選択します

四万十市長

宛先部署  
宛先の部署を選択します

件名

①参照をクリック

宛先部門選択

表示 50 件

検索

| 選択 | 部署コード | 部署1      | 部署2     | 備考 | ソートキー1 | ソートキー2 | 宛先    |
|----|-------|----------|---------|----|--------|--------|-------|
| 選択 | 1     | 総務課      | 行政管理係   |    | 0001   | 0001   | 四万十市長 |
| 選択 | 2     | 総務課      | 人事係     |    | 0001   | 0002   | 四万十市長 |
| 選択 | 3     | 防災まちづくり課 | 防災係     |    | 0002   | 0001   | 四万十市長 |
| 選択 | 4     | 防災まちづくり課 | まちづくり係  |    | 0002   | 0002   | 四万十市長 |
| 選択 | 5     | 防災まちづくり課 | 建築土木監理室 |    | 0002   | 0003   | 四万十市長 |
| 選択 | 6     | 企画財政課    | 企画調整係   |    | 0003   | 0001   | 四万十市長 |
| 選択 | 7     | 企画財政課    | 財政係     |    | 0003   | 0002   | 四万十市長 |
| 選択 | 8     | 企画財政課    | 秘書係     |    | 0003   | 0003   | 四万十市長 |
|    | 9     | デジタル推進課  | デジタル推進係 |    | 0004   | 0001   | 四万十市長 |

CSVダウンロード

閉じる

②必要であれば課名を入力して絞り込みが可能です

③選択をクリック

- 1. 件名を入力します。
- 2. 各明細を入力します。必要であれば行追加してください。

件名

請求書の件名を入力します（全角入力、40 文字以下）

ボールペン 他

明細の入力

請求書の内訳を入力します

☐ 自動計算結果の修正を可能にする（※計算及び入力ミスにご注意願います）

|   | 名称    | 摘要 | 納入月日       | 数量 | 単位  | 単価    | 税率        | 金額（税抜） | 削除 |
|---|-------|----|------------|----|-----|-------|-----------|--------|----|
| ⋮ | ボールペン |    | 2026/09/09 | 1  | ダース | 1,500 | 10%       | 1,500  | 削除 |
| ⋮ | 消しゴム  |    | 2026/09/09 | 20 | 個   | 120   | 10%       | 2,400  | 削除 |
|   |       |    |            |    |     |       | 小計        | 3,900  |    |
|   |       |    |            |    |     |       | 消費税額（10%） | 390    |    |
|   |       |    |            |    |     |       | 消費税       | 390    |    |
|   |       |    |            |    |     |       | 合計        | 4,290  |    |

+ 行追加

+ 行追加（最終行を複写）

※端数は【切り捨て】で処理されます。[こちら](#)から設定変更ができます。

1. 請求日や請求書番号、備考（任意）を入力します。
2. 請求書番号のフォーマットは設定管理＞採番ルール管理より設定が可能です。

### 請求情報

#### 請求日

請求日を入力して下さい。(形式: yyyy/MM/dd)



#### 請求書番号

請求書の右上に印字される番号です。

☒ 新規に採番して登録する

- ・プレビュー時は「XXX」に置き換わります
- ・発行のタイミングで採番されます

#### 備考（任意）

1. 債権者情報の銀行口座は設定管理＞口座情報より複数口座を登録することができます。
2. 口座選択より登録した口座を選択するか、新規口座より口座を登録します。
3. [作成に進む（確認）]ボタンをクリックします。

債権者情報

Haratteに登録済みの口座もしくは新規の口座を使います。

口座選択

新規口座

振込先金融機関名

高知

金融機関コード

0578

本店・支店名

本店営業部

支店コード

001

口座名義

アンビライズ

振込先カナ ※記入ルール

アンビライズ

預金区分

● 普通

● 当座

口座番号 ※数字7桁

1234567

発行に進む（確認）



以下の内容で請求書を発行します。よろしいですか？

請求書を発行

[内容を修正する](#)

1. 確認画面が表示されるので、内容に問題なければ[請求書を発行]ボタンをクリックします。

1. 完了メッセージが表示されます。閉じるをクリックします。
2. サイト上からの書類のメール送信を希望される場合は、[メール送信]ボタンをクリックして送信してください。

発行請求書詳細 [←一覧へ戻る](#)

ステータス 送付 未設定 入金 未設定

|    |                     |     |             |
|----|---------------------|-----|-------------|
| 宛先 | 四万十市 四万十市長 / 会計課会計係 | 請求日 | 2026年09月09日 |
| 件名 | ボールペン 他             |     |             |

送達方法 押印不要です。  
この請求書のPDFファイルを、担当課宛にメール送付してください。

帳票送達方法案内

押印不要です。  
この請求書のPDFファイルを、担当課宛にメール送付してください。

[複製](#) [ダウンロード](#) [メール送信](#) [ゴミ箱へ](#)

請求番号: 26090001  
請求年月日: 令和08年09月09日

四万十市長 様  
( 会計課 会計係 )

住所 〒060-0002  
北海道札幌市中央区北二条西4丁目1番地

事業所名 株式会社AmbiRise  
役職・代表者指名 代表取締役 山田 太郎  
電話番号 011-000-0000

下記のとおり請求いたします。

発行請求書詳細 [←一覧へ戻る](#)

ステータス 送付 未設定 入金 未設定

|    |                     |     |             |
|----|---------------------|-----|-------------|
| 宛先 | 四万十市 四万十市長 / 会計課会計係 | 請求日 | 2026年09月09日 |
| 件名 | ボールペン 他             |     |             |

送達方法 押印不要です。  
この請求書のPDFファイルを、担当課宛にメール送付してください。

[複製](#) [ダウンロード](#) [メール送信](#) [ゴミ箱へ](#)

請 求 書

請求番号: 26090001  
請求年月日: 令和08年09月09日

個別作成の手順は以上になります

# 請求書の複写作成（請求書の修正）

過去作成した請求書から複写して新規作成する。  
（複写機能を利用し過去作成した請求書を修正する。）



1. ホーム > 発行履歴 へアクセスします。
2. 複写したい請求書を探し、右側にある[複写]ボタンをクリックします。

### 発行履歴

[.zipダウンロード](#) [.csvダウンロード](#)

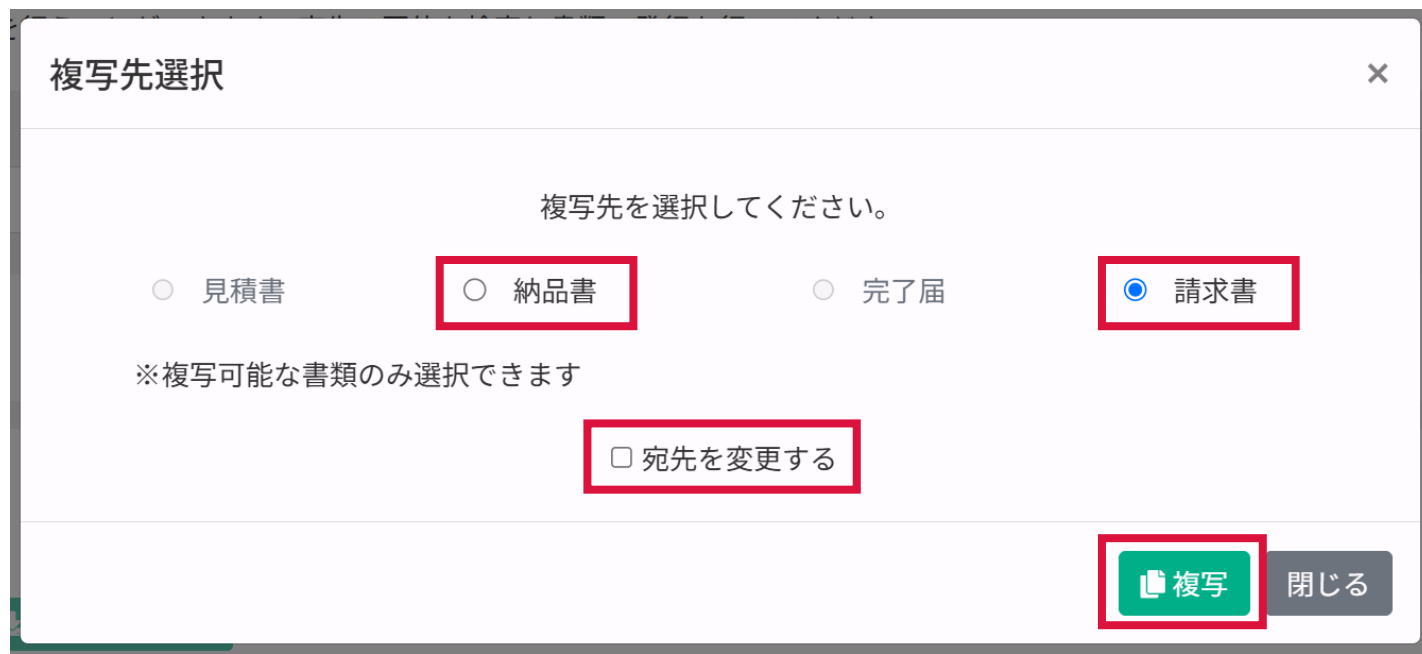
表示 100 件 検索

| 選択                       | 分類  | 宛先    | 部署      | 件名      | 金額      | 発行日        | 送付   | 入金  | 詳細  | 複写        |
|--------------------------|-----|-------|---------|---------|---------|------------|------|-----|-----|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 分類  | 宛先    | 部署      | 件名      | 金額      | 絞り込み       | 絞り込み | 分類を | クリア |           |
| <input type="checkbox"/> | 請求書 | 四万十市長 | 会計課 会計係 | ボールペン 他 | 4,290 円 | 2026/09/09 |      |     | 詳細  | <b>複写</b> |

1 件中 1件から1件 を表示しています

前へ 1 次へ

1. 複写先の書類を選択します。納品書→請求書、請求書→請求書、請求書→納品書といった異なる書類への複写も可能です。
2. 宛先自治体を変更する場合は[宛先を変更する]をチェックONします。○○市→××市へ宛先を変えて複写することもできます。
3. [複写]ボタンをクリックします。



複写先選択

複写先を選択してください。

☐ 見積書 ☐ 納品書 ☐ 完了届 ☒ 請求書

※複写可能な書類のみ選択できます

☐ 宛先を変更する

 複写 閉じる

1. 複写元の値がセットされた状態で請求書作成画面が開きます。
2. 後は新規作成と手順は同じです。

※作成済の請求書等の内容修正は、修正前の請求書を複写⇒正しい内容の請求書を新規作成＋修正前の請求書の削除によりご対応ください。

四万十市 四万十市 四万十市長宛

**請求内容の入力**

**宛先**  
請求書の宛先を選択します  
四万十市長

**宛先部署**  
宛先の部署を選択します  
会計課 会計係 参照 クリア

**件名**  
請求書の件名を入力します（全角入力、40文字以下）  
ボールペン 他

**明細の入力**  
請求書の内訳を入力します ☐ 自動計算結果の修正を可能にする（※計算及び入力ミスにご注意願います）

|   | 名称    | 摘要 | 納入月日       | 数量 | 単位  | 単価    | 税率  | 金額（税抜） | 削除    |
|---|-------|----|------------|----|-----|-------|-----|--------|-------|
| ⌵ | ボールペン |    | 2026/09/09 | 1  | ダース | 1,500 | 10% | 1,500  | 削除    |
| ⌵ | 消しゴム  |    | 2026/09/09 | 20 | 個   | 120   | 10% | 2,400  | 削除    |
|   |       |    |            |    |     |       |     | 小計     | 3,900 |

+ 行追加 + 行追加（最終行を複写）

複写作成の手順は以上になります

# 請求書の一括取込作成（中級～上級者向け）

CSVから一括で作成する。

販売管理システム等から出力したCSVを利用して一括作成する。



一括取込み作成はCSVやExcelを取り込んで、一括で請求書を作成できる機能です。

形式は2つあり①Haratte標準フォーマット、②お手元の販売管理システム等で出力したCSVファイル等を項目マッピング機能を使って取り込む方法があります。

ここでは①Haratte標準フォーマットを利用した方法をご紹介します。

②の方法は以下のYoutube動画で御確認ください。

【事業者様向け】 CSVインポートで作る一括請求書作成 電子請求サービス  
Haratte

<https://youtu.be/Z0H1aT--OJo?feature=shared>

1. ホーム > 書類作成・振込通知 > 一括取込み作成へアクセス。
2. 個別作成と同じ手順で、自治体名を入力し[検索]ボタンをクリックします。
3. 検索結果から[一括取込]ボタンをクリックします。

書類作成・振込通知

個別作成 一括取込作成 振込通知

CSVファイルから請求書を一括で発行することができます。宛先の団体を検索し取込みを行ってください。

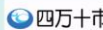
宛先を選んで取込

四万十市

検索する

一括取込 "四万十市" の検索結果 [←一覧へ戻る](#)

表示 10 件 絞り込み

| 宛先/宛先ID                                                                                                | 説明                     | 操作                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
|  四万十市 3921031 四万十市長 | ※四万十市 四万十市長 に属する部署との取引 | <a href="#">一括取込</a> |

1 件中 1件から1件 を表示しています

前へ 1 次へ

1. Haratte標準レイアウトの最新が選択されていることを確認します。
2. 画面下部のボタンから[Excelフォーマットダウンロード V1.1]ボタンをクリックします。

四万十市

一括取込：四万十市 四万十市長

← 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

※ V1.1以降のフォーマットを使用する場合は、列名をフォーマット記載の名称から変更しないでください。取込みエラーとなります。

※ Excel形式の場合、パスワード付きExcelはインポートいただけません。

**Haratte標準レイアウト フォーマットダウンロード**

以下のボタンを押下することでフォーマットのダウンロードができます。

CSVフォーマットダウンロード v1.1

Excelフォーマットダウンロード v1.1

1. Excelを開き4行目からデータを入力します。
2. どの列に、どの項目を必須/任意で入力するかは、1～3行目を確認してください。
3. 鑑情報と明細情報の項目がありますが、1行1明細で入力します。複数明細ある場合は、鑑情報を繰り返し入力してください。ファイルへ保存します。

**請 求 書**

請求番号: 26090002  
請求年月日: 令和08年09月09日

四万十市長 様  
( 会計課 会計係 )

〒060-0002  
住所 北海道札幌市中央区北二条西4丁目1番地

事業所名 株式会社 AmbiRise  
役職・代表者名氏 代表取締役 山田 太郎  
電話番号 011-000-0000  
連絡請求者番号 T5430001081454

下記のとおり請求いたします。  
金額 4,290 円

件名 ボールペン 他

| 品名    | 単位  | 数量    | 単価    | 金額    | 消費税   | 合計 |
|-------|-----|-------|-------|-------|-------|----|
| ボールペン | 1 台 | 1,500 | 1,500 | 1,500 | 2,400 |    |
| ボールペン | 1 台 | 100   | 100   | 100   | 2,400 |    |

税込合計 3,900 円 消費税 300 円 合計 4,200 円

※は軽減税率対象

請求先 株式会社 AmbiRise  
〒060-0002  
北海道札幌市中央区北二条西4丁目1番地  
代表取締役 山田 太郎  
電話番号 011-000-0000  
連絡請求者番号 T5430001081454

発行責任者 山田 太郎  
発行担当者 山田 太郎  
メールアドレス kitade.508@gmail.com  
電話番号 011-000-0000  
連絡請求者番号 T5430001081454

備考

1/1



A1 請求書発行No

| A         | B      | C                 | D         | E     | F      | G     | H    | I            | J       | K   |
|-----------|--------|-------------------|-----------|-------|--------|-------|------|--------------|---------|-----|
| 1 請求書発行No | 請求日    | 宛先                | 宛先ID      | 部署コード | 件名     | 入力方法  | 端数処理 | 納品日(鑑)       | 請求額(税込) | 請求番 |
| 2 必須      | 必須     | 宛先混在時で宛先IDない場合に必須 | 宛先混在時のみ必須 | 必須    | 必須     | 任意    | 任意   | 項目は使用されていません | 必須      | 任意  |
| 3 32文字以内  | 16文字以内 |                   | 11桁以内     |       | 40文字以下 | 税抜/税込 |      |              | 21億以内   | 請求書 |
| 4         |        |                   |           |       |        |       |      |              |         |     |
| 5         |        |                   |           |       |        |       |      |              |         |     |

1. 一括取込みの画面に戻り保存したファイルをドラッグ&ドロップします。
2. [アップロード]ボタンをクリックします。
3. 確認画面が表示されるので、[請求書を発行]ボタンをクリックします。

レイアウトを選択してください。

Haratte標準レイアウト v1.1

00\_Haratte\_四万十市長\_一括取込フォーマット\_V1.1.xlsx (12.45KB)

ファイルをアップロードしますか？

## 請求書アップロード確認：四万十市 四万十市長

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 宛先    | 四万十市長                                 |
| ファイル名 | 00_Haratte_四万十市長_一括取込フォーマット_V1.1.xlsx |
| 件数    | 2 件                                   |

以上の内容でインポートします。よろしいですか？

※ 3 でエラーが表示される場合はデータを修正して再アップロードしてください。

1. 完了メッセージが表示されます。請求書が作成されるので数分待ちます。
2. 請求書の生成が完了するとメールで通知されます。
3. 再度一括取込みの画面へアクセスします。

## 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](#)

本メールは「Haratte 一括取込作成」で書類作成を実行いただいた方へお送りしております。  
書類の一括生成が完了しましたのでお知らせいたします。

### 処理結果

[対象書類]

アップロード日時: 2026/09/09 20:21:30  
ファイル名: 00\_Haratte\_四万十市長\_一括取込フォーマット\_V1.1.xlsx  
JOB ID: 0000002826

Haratteへログインの上、ダウンロードしてください。  
<https://haratte.jp/Home/Dashboard?bulk=active>

何かご不明な点、ご確認事項等ございましたら[お問い合わせ](#)よりご連絡ください

### ■お問い合わせ■

Haratte（ハラッテ） お問い合わせ  
<https://haratte.jp/Support/SupportForm>

### ■Haratteオンラインマニュアル■

Haratte（ハラッテ） オンラインマニュアル  
<https://ambirise.jp/haratte/help/>

自治体・公共機関向け

電子請求サービス

1. 該当のデータが表示されるので、その件数をクリックします。
2. [詳細]から個々の内容を確認したり、[zipダウンロード]からまとめてダウンロード、（自治体により非表示の場合もあり）メール送信を行うこともできます。

書類作成・振込通知

個別作成 一括取込作成 振込通知

CSVファイルから請求書を一括で発行することができます。宛先の団体を検索し取込みを行ってください。

宛先を選んで取込

例：札幌市

検索する

四万十市長

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 |
|------------|---------------------|----|-----|------------|
| 0000002826 | 2026/09/09 20:21:30 | 2件 | 処理済 | zipダウンロード  |

前へ 1 次へ

発行履歴

zipダウンロード csvダウンロード

表示 100 件

検索

| 選択 | 分類 | 宛先 | 部署 | 件名 | 金額 | 発行日 | 送付 | 入金 | 詳細 | 複写 |
|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|
|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|

JOB ID : 0000000483

登録日時：2025/04/14 18:30:41

ダウンロードしたいファイルを選択してください

zipダウンロード メール送信

表示 100 件 検索

| <input checked="" type="checkbox"/> | 分類  | 宛先      | 件名      | 金額       | 発行日        | 作成日時       | 詳細 | メール送信 |
|-------------------------------------|-----|---------|---------|----------|------------|------------|----|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 請求書 | サンプル1市長 | 事務機器一式  | 99,000 円 | 2025/04/17 | 2025/04/14 | 詳細 | —     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 請求書 | サンプル1市長 | ホワイトボード | 55,000 円 | 2025/04/18 | 2025/04/14 | 詳細 | —     |

2 件中 1 件から2件を表示しています

前へ 1 次へ

一括取込み作成の手順は以上になります

## 【御参考】 動画で復習

Youtube動画でいつでも確認できます



# 【御参考】 デモや操作でお見せした内容は動画を用意しています



1. 以下Youtubeチャンネルにて操作一  
式の動画を用意しています。

<https://www.youtube.com/@AmbiRise/videos>

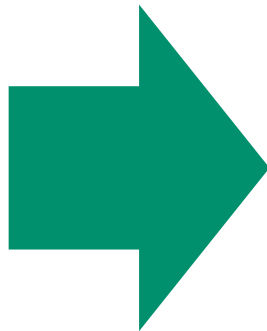
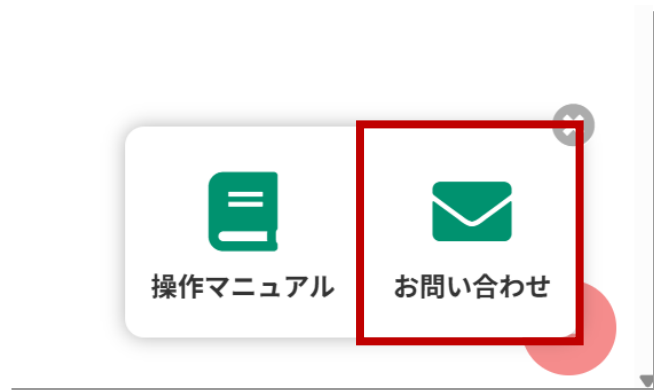
# 04

## サポート・お問い合わせ



請求書発行に関わるシステムの内容は以下の方法でお問合せください。  
業務的な内容は四万十市様へお問合せください。

## Haratteサイトからのお問合せ メールによるやりとり



商号・会社名\*

株式会社デモ

お名前\*

北出 秀行

連絡先メールアドレス\*

kitade.h@example.com

連絡先電話番号\*

090-00-000

部署名

カテゴリ\*

宛先自治体（団体）

例：〇〇市宛 〇〇町宛

お問い合わせ内容\*

確認画面へ

四万十市と記載  
するとやりとり  
がスムーズです

こちらに質問、  
確認点を記載し  
てください

Haratteサイト、画面右下にある  
お問合せボタンよりお問合せください。

お問合せ内容等を入力、サポート担当宛へ  
送信することができます。



The screenshot shows the official website of Shimanto City for the Haratte electronic request service. The header includes the city logo, navigation links (Home, Guide, Site Map, Foreign Language), a search bar, and accessibility options (Text Size, Background Color). A blue navigation bar contains links for Life Information, Child Education, Health/Medical/Welfare, Business Information, and Municipal Information. Below this, a breadcrumb trail leads to the Haratte service page. The main content area features a large blue banner with the service name, a sidebar with a 'Important Notice' (updated April 1, 2026) regarding disaster relief support, and a 'Summary' section. The summary text states that as of September 1, 2025, requests can be submitted online. It describes Haratte as a free web-based service for creating PDF requests. It also mentions the reduction of stamp duties by direct email submission. Links for service introduction, site page, and a PDF manual (611KB) are provided. A footer section titled 'Usage' is partially visible.

電子請求に関わる四万十市発信の情報については、以下URLの四万十市 電子請求のホームページを御確認ください。

※本日の説明会資料も掲載されています。

## ◆四万十市電子請求サービスの導入について

<https://www.city.shimanto.lg.jp/soshiki/16/27119.html>



# 05

## Haratteについてまとめ



1. Haratteは自治体向け請求書発行サービスです
2. 無料で利用できます
3. 使い方は書類作成→メール送信の流れ
4. 入力チェック機能や自動計算機能があるので  
入力ミスや計算間違いがなくなり、差戻しを  
削減することができます
5. 請求書の作成送付にかかる作業を効率化し、  
郵送コストを削減することができます



# Appendix

より便利にお使いいただくための御参考情報



# Haratteで電子帳簿保存法の検索要件に必要な情報を得るには

検索に必要な情報は以下 2 つの方法で得ていただくことができます。

①



`${書類}_${取引日付}_${会社名}  
_${取引金額}_${連番}.pdf`

ファイル名から取得

※自治体により形式が異なる場合があります

②

Haratte



サイト



Haratteサイトから  
ダウンロードした  
CSVファイルから取得

要件を満たす最小限の項目としては、取引日付、取引会社名、取引金額の 3 つを検索項目として準備する必要があります。

ファイルの内容を確認していただくのも良いですが、2 つの方法で簡単にデータを取得できます。

- ファイル名は「\_」で区切られこの 3 要素が含まれています。
- HaratteサイトからダウンロードしたCSVにももちろん 3 要素のデータが含まれています。

## データの保管/保存

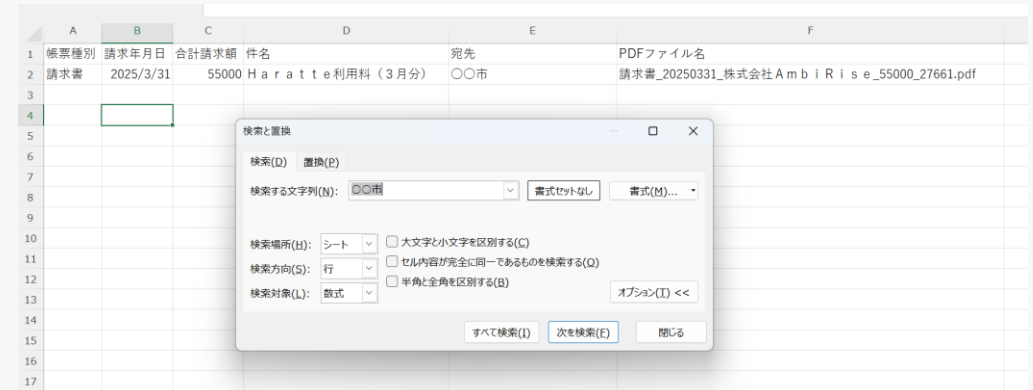
- ①Haratteサイトで作成したPDFは  
ファイルサーバやクラウドストレージ  
へ保存



- ②HaratteサイトからCSVでデータ抽出  
(月、4半期や年毎)  
宛先、請求年月日、請求額合計、PDF  
ファイル名を出力する

## 検索要件への対応

- ①検索はCSVをExcel等で開いて対応  
ファイル名を取得する。



- ②ファイル名で、ファイルサーバや、  
クラウドストレージ内を検索し、P  
D F ファイルを取得する

Updating the "ordinary" of government with technology and business

テクノロジー×ビジネスで行政の  
「あたりまえ」をアップデート

