

請求書発行依頼兼収入伝票(定期)について Ver.1.8

2020年5月
NTTデータマネジメントサービス株式会社
アカウンティング事業部 グループ会社経理担当

NTT Data

NTTデータ マネジメントサービス株式会社

1. 請求書発行依頼兼収入伝票申請(定期)について
2. 定期請求の概要について
3. 定期請求に載せられるサンプル
- 4-1. 定期請求の入力方法について【定額】①～④
- 4-2. 定期請求の入力方法について【変動・一時】①～③
5. 添付資料について
6. 定期請求の変更方法について①～②
7. 定期請求の取消方法について【バッチ前】①～②
8. 定期請求の取消方法について【バッチ後】①～②
9. 定期請求のバッチエラーについて①～②
10. その他お問合せ等について

1. 請求書発行依頼兼収入伝票申請(定期)について

請求書発行依頼兼収入伝票申請(定期)【※】とは
同一のお客様に対して、指定した期間、毎月指定日に、定額の金額を自動的に
売上計上をするとともに、請求書を発行できる仕組み

【※】 以後、省略して『定期請求』と称します

<メリット>

同一のお客様に対する定額請求金額であれば、初期登録することにより、
毎月発生していた随時請求書発行申請の依頼をなくすることができる

↓
グループ全体の
稼働削減、コスト削減及び売上計上漏れ(遅れ)防止に繋がります

例)年間保守契約の場合(H27年4月～H28年3月までの期間)

随時請求書発行申請をSSCへ依頼 ⇒ 毎月×12ヵ月の申請稼働発生

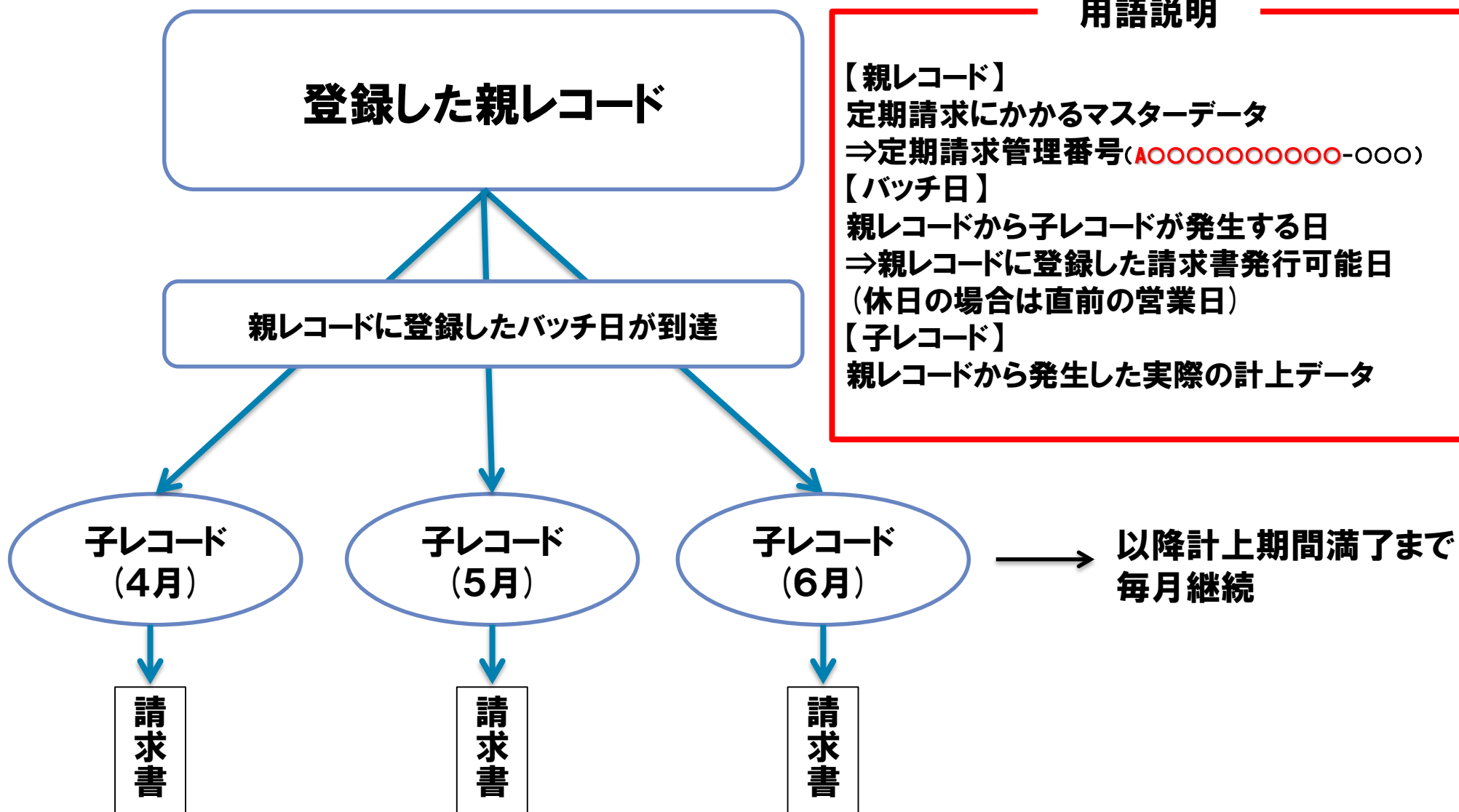
↓
随時請求発行申請から定期請求発行申請に切替え

H27年4月に【定期契約】申請を1度行うだけ ⇒ 残り11回(11ヵ月)の申請稼働は不要

※但し、期中に契約金額が変更した場合は「契約変更」申請をお願い致します

2. 定期請求の概要について (①基本的な流れ)

※4月から毎月計上の場合



2. 定期請求の概要について(②変更、取消の流れ)

契約変更に伴う 内容変更	契約期間中の 伝票の流れ		発行可能日前に変更処理						発行可能日後に処理	
			新規契約 開始		契約内容変 更				契約内容 変更	売上取消
		起票の 要不要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	6月	7月
例) 当初4月～9月まで 100円/月 6月～契約変更 120円/月	親レコード 伝票	要	新規		変更				変更	
	発行可能日(5・10・15・20・25・末日・翌2営業日)到達									発行可能日到達
	子レコード 伝票	不要	100 定期 4月	100 定期 5月	120 定期 6月	120 定期 7月	120 定期 8月	120 定期 9月	100 定期 6月	120 定期 7月
	子レコード 取消	要							100 取消 6月	120 随時 別途作成 6月
定期取消に伴う 契約期間短縮	契約期間中の 伝票の流れ		発行可能日前に変更処理						発行可能日後に処理	
			新規契約 開始		定期取消 (期間短縮)				定期取消 (期間短縮)	売上取消
		起票の 要不要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	6月	7月
例) 当初4月～9月まで 6月に定期取消 (期間短縮4月～6月)	親レコード 伝票	要	新規		変更				変更	
	発行可能日(5・10・15・20・25・末日・翌2営業日)到達									発行可能日到達
	子レコード 伝票	不要	定期 4月	定期 5月	定期 6月				定期 6月	定期 7月
	子レコード 取消	要								取消 7月

発行可能日の3営業日前までに、上長承認を完了してください

※グループ会計フロント 業務マニュアルより 抜粋

NTT Data

計上日	2014/11/30	申請番号	B141100005-01
請求書発行日	2014/11/30	請求書番号	-00

**定額の保守等については、定期請求を行うことにより、
毎月起票する必要がなくなります**

4-1. 定期請求の入力方法について【定額】①

例)保守契約／

契約期間・・・2014/4/1～2015/3/31

金額・・・月 10,000円(税込¥10,800)

支払条件・・・当月請求、翌月末払

請求入力 既登録分検索 テンプレート一覧 **定期請求入力** ★は入力必須項目です

① 申請分類: 契約新規 申請日: 14/04/15 起票者: 起票組織: 81030 グループ(第一) 関連番号

受注情報 定期請求管理番号: ←後ほど自動計上

② 定期計上期間★: 14/04 ~ 15/03 (西暦YYYYMM) 反映年月: 14/04

③ 定期請求書発行サイクル★: 1 ヶ月毎 計上回数: 12 回

④ 請求書発行可能日★: 20日

⑤ 定期請求書発行日★: 当月 31 日 (休日処理区分★: ☒ 前倒し ☐ 変更無 ☐ 後倒し)

件名★: ●●保守 ⑥ 請求対象月: 当月

請求組織★: 81030 AC事業部 グループ会社経理担当(第一)

郵便番号: 135-6012 電話番号: FAX番号: 請求書様式★: 固定

住所: 東京都江東区豊洲3-3-3 ☐ 請求年月日印字不要 ☐ 支払期限印字不要 ☐ 振込手数料印字不要

取引先★: 1000130000 NTTデータ・システムズ ⑦ 請求金額★: 10,800

宛先コード★: 送り先名1: 請求先敬称★: 御中

送り先名2: 住所1: 住所2:

回収区分★: 振込 ⑧ 回収サイクル★: 1 ヶ月後 31 日 社内口座(★): 000 預金(本社入金)

請求書出力振込先(★) 銀行: 0001 みずみ銀行 支店: 001 東京営業部

種別: 普通 口座番号: 口座名義人: NTTデータ・システムズ(加)

☐ 請求書印刷不要 ⑨ 請求書対処区分★: 郵送

	項目説明
①	【既登録分検索】をクリックします
②	契約期間を入力します
③	指定したサイクルで自動計上(請求書発行)されます
④	請求書発行可能日(バッチ日)とは、自動計上される日であり計上日です 例の場合、毎月20日になると自動計上され、この日以降請求書の印刷が可能となります 請求書発行可能日(バッチ日)は、5、10、15、20、25、末日、翌2営が選択できます
⑤	自動で作成された伝票(請求書)に印字される請求書発行日を指定する項目です
⑥	請求書の件名右側に印字される請求対象月です 空白の場合は印字されず、例の場合、4月計上の請求書には「4月分」と表示されます
⑦	請求金額には、請求書に印字する請求金額を入力します 3ヵ月に1度の請求の場合は、3ヵ月分の請求金額(税込)を入力します
⑧	回収予定日を指定する項目です 当月計上、翌月末払いの場合は「1ヵ月後31日」 当月計上、2ヵ月後払いの場合は「2ヵ月後31日」と指定します
⑨	SSCから送付する場合は『郵送』、SSCで請求書を出力して起票者に返送する場合は『起票者戻し』、個社で請求書出力・送付を行う場合は『計上のみ』を選択して下さい

4-1. 定期請求の入力方法について【定額】②

例)保守契約／

金額・・・月 10,000円(税込¥10,800)

支払条件・・・毎月上計上、四半期毎3ヵ月分請求、翌月末払

① 定期請求書発行サイクル★: 3 ヲ月毎 計上回数: 4 回

請求書発行可能日★: 末日

定期請求書発行日★: 当月 31 日 (休日処理区分★: ☒ 前倒し ☐ 変更無 ☐ 後倒し)

件名★: ●●保守 請求対象月:

請求組織★: 81030 AC事業部 グループ会社経理担当(第一)

郵便番号: 135-6012 電話番号: FAX番号: 請求書様式★: 固定

住所: 東京都江東区豊洲3-3-3 ☐ 請求年月日印字不要 ☐ 支払期限印字不要 ☐ 振込手数料印字不要

取引先★: 1000130000 NTTデータ・システムサービス ② 請求金額★: 32,400

明細行: 001 ☒ 定額 ☐ 変動 ☐ 一時

受注番号(★): 受注情報変更有無: 無 固定額/変動額:

計上組織★: 81030 グループ(第一)

プロジェクト(★): -

用途★: 70000 売上高

数量: 単価(円):

③ 金額(円)★: 30,000 税額(円)★: 2,400 税処理★: 外税 税区分★: 108 課税売上8%

④ 経過勘定振替月: 00 ヲ月先

	項目説明
①	3ヵ月毎を選択すると3ヵ月に一度自動で計上(請求書発行)されます
②	例の場合、1回の請求書に記載する金額である、3ヵ月分の請求金額(税込)を入力します
③	例の場合、明細行の金額は、3ヵ月分の税抜金額を入力します 税額は税抜金額をもとに自動計算されます
④	何か月先に振り替えるかを指定することができる項目です 例の場合のように毎月上計上する場合は、「00ヵ月先」を選択します 当月分を翌月に計上したい場合は、「01ヵ月先」を選択します ※詳細は次ページ参照

【経過勘定振替】

用途が経過勘定対象科目の場合に入力できます

(※経過勘定対象科目に設定する場合は、G会計システム経過勘定科目メンテナンス依頼書をG情報化ヘルプデスクにご提出ください)

4-1. 定期請求の入力方法について【定額】③

【定期請求】経過勘定振替月について



【経過勘定振替月】

経過勘定へ計上し、何ヵ月先に振替えるかを指定します。

「定期請求書発行サイクル」と「経過勘定振替月」の組合せで経過勘定の計上有無、振替期間を自動設定。

入力なし : 経過勘定計上しない。

0(当月)～12ヵ月先 : 経過勘定計上する(前受金から売上へ振替開始する月を指定)

例1) 四半期毎に四半期分を請求する場合(発行サイクル:3ヵ月、定期計上期間:4月～9月、四半期毎請求金額120円、経過勘定振替月:0ヵ月先)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
申請書の仕訳	売掛金120 売上120			売掛金120 売上120		
自動仕訳(SCAW)	売上120 前受金120			売上120 前受金120		
自動仕訳(SCAW)	前受金40 売上40	前受金40 売上40	前受金40 売上40	前受金40 売上40	前受金40 売上40	前受金40 売上40

例2) 毎月1ヵ月先の請求書を発行する場合(発行サイクル:1ヵ月、定期計上期間:4月～6月、毎月請求金額30円、経過勘定振替月:1ヵ月先)

	4月	5月	6月	7月
申請書の仕訳	売掛金30 売上30	売掛金30 売上30	売掛金30 売上30	
自動仕訳(SCAW)	売上30 前受金30	売上30 前受金30	売上30 前受金30	
自動仕訳(SCAW)		前受金30 売上30	前受金30 売上30	前受金30 売上30

4-1. 定期請求の入力方法について【定額】④



【定期請求】請求書発行サイクルと経過勘定振替月の組合せ

「定期請求書発行サイクル」と「経過勘定振替月」の組合せで経過勘定の振替期間を自動設定します。

売上→前受金への振替月 : 請求書の発行月

前受金→売上への振替期間 : 発行月のxヵ月後(xを経過勘定振替月で指定)から
定期請求書発行サイクルの期間内で按分

例) 親レコードの定期計上期間(YYMM)を1104~1203、期間内の総請求額は1,200円とした場合の
請求書発行月に対する子レコードの経過勘定振替期間(前受金→売上への振替)は次のとおりです。

		定期請求書発行サイクル ※()は明細入力額=各月の振替額				
		1ヵ月 (100円)	2ヵ月 (200円)	3ヵ月 (300円)	6ヵ月 (600円)	12ヵ月 (1,200円)
経過勘定振替月	blank	-	-	-	-	-
	0ヵ月先 (当月)	-	4月 1104~1105 6月 1106~1107 8月 1108~1109 10月 1110~1111 12月 1112~1201 2月 1202~1203	4月 1104~1106 7月 1107~1109 10月 1110~1112 1月 1201~1203	4月 1104~1109 10月 1110~1203	4月 1104~1203
	1ヵ月先	4月 1105~1105 10月 1111~1111 5月 1106~1106 11月 1112~1112 6月 1107~1107 12月 1201~1201 7月 1108~1108 1月 1202~1202 8月 1109~1109 2月 1203~1203 9月 1110~1110 3月 1204~1204	4月 1105~1106 6月 1107~1108 8月 1109~1110 10月 1111~1112 12月 1201~1202 2月 1203~1204	4月 1105~1107 7月 1108~1110 10月 1111~1201 1月 1202~1204	4月 1105~1110 10月 1111~1204	4月 1105~1204
	2ヵ月先	4月 1106~1106 10月 1112~1112 5月 1107~1107 11月 1201~1201 6月 1108~1108 12月 1202~1202 7月 1109~1109 1月 1203~1203 8月 1110~1110 2月 1204~1204 9月 1111~1111 3月 1205~1205	4月 1106~1107 6月 1108~1109 8月 1110~1111 10月 1112~1201 12月 1202~1203 2月 1204~1205	4月 1106~1108 7月 1109~1111 10月 1112~1202 1月 1203~1205	4月 1106~1111 10月 1112~1205	4月 1106~1205

4-2. 定期請求の入力方法について【変動・一時】①

intra-mart HOME

請求書発行依頼兼収入伝票申請

請求入力 既登録分検索 テンプレート一覧 定期請求入力 ★は入力必須項目です

申請分類: 契約新規
 申請日: 16/06/29 起票者: 木村 香織 起票組織: ZZZZ SSC
 受注情報 関連番号
 定期請求管理番号:
 定期計上期間★: [] ~ [] (西暦YYMM) 反映年月:
 定期請求書発行サイクル★: [] ヵ月毎 計上回数: 0 回
 請求書発行可能日★: []
 定期請求書発行日★: [] 当月 [] 日 (休日処理区分★: ☒ 前倒し ☐ 変更無 ☐ 後倒し)
 件名★: [] 請求対象月: []
 請求組織★: ZZZZ 代表取締役社長 岩元宏樹
 郵便番号: [] 電話番号: [] FAX番号: [] 請求書様式★: [固定]

明細行: 001 ☒ 定額 ☐ 変動 ☐ 一時

受注番号(★): [] 受注情報変更有無: 無 固定額/変動額:
 計上組織★: ZZZZ SSC
 プロジェクト(★): [] - []
 用途★: []
 数量: [] 単価(円): []
 金額(円)★: [] 税額(円)★: [] 税処理★: [内税] 税区分★: []
 経過勘定振替月: [] ヵ月先
 注文受付番号(★): []
 明細摘要: [] 請求明細対象月: []

確定

行	区分	貸方科目コード プロジェクト	用途名称 プロジェクトサブ名称	税抜金額(円)	税区分	税額(円)	税込金額(円)	申請番号	受注情報 受注番号
001									
申請合計				税抜金額合計(円)	税額合計(円)	税込金額合計(円)			
				0	0	0			

申請へ 一時保存 添付ファイル クリア

定期の明細行の違い

- ・定額…毎回同金額
- ・変動…毎回発生するが、都度金額が変わる
例)交通費・通信料・郵送料・件数×単価
- ・一時…その回だけ発生するもの
例)スポット的な売上(物品購入)

4-2. 定期請求の入力方法について【変動・一時】②

例)実費精算／

金額・・・『変動』区分で登録した場合 → 次月は0円になり、明細行は残る(請求書に印字される)

申請月		明細摘要		注文受付番号	受注番号	変更有無(固定/変動)	
		貸方科目	プロジェクト	振替期間	数量	単価(円)	
		貸方補助	税処理区分	振替期間	金額(円)	税額(円)	
			請求明細対象月	経過勘定振替月			
1		基本料金					
定額	1031000 売掛金	4101000 売上高					
	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		1.00	10,000	
				ヵ月先	10,000		800
2		給与計算 処理料					
定額	1031000 売掛金	4101000 売上高					
	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		1.00	10,000	
				ヵ月先	10,000		800
3		給与計算 明細書封筒代					
変動	1031000 売掛金	4101000 売上高					
*	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		41.00	30	
				ヵ月先	1,230		98
4		給与計算 追加基本マスター作成料					
変動	1031000 売掛金	4101000 売上高					
*	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		1.00	400	
				ヵ月先	400		32

【定期請求情報】

定期請求管理番号	* A150400065-023	計上期間	15/04 ~ 79/12
定期請求発行サイクル	1 ヶ月毎	反映年月	* 16/03
計上回数	777 回	請求書発行可能日	25日
定期請求発行日	当月 25 日	休日処理区分	前倒し
回収サイクル	1 ヶ月後 31 日		

請求金額 *

23,360

金額(円) *	税額(円) *
21,630	1,730
申請金額合計 *	23,360

次月		明細摘要		注文受付番号	受注番号	変更有無(固定/変動)	
		貸方科目	プロジェクト	振替期間	数量	単価(円)	
		貸方補助	税処理区分	振替期間	金額(円)	税額(円)	
			請求明細対象月	経過勘定振替月			
1		基本料金					
定額	1031000 売掛金	4101000 売上高					
	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		1.00	10,000	
				ヵ月先	10,000		800
2		給与計算 処理料					
定額	1031000 売掛金	4101000 売上高					
	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		1.00	10,000	
				ヵ月先	10,000		800
3		給与計算 明細書封筒代					
変動	1031000 売掛金	4101000 売上高					
*	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		0.00	0	
				ヵ月先	0		0
4		給与計算 追加基本マスター作成料					
変動	1031000 売掛金	4101000 売上高					
*	300 GSSC(請求)	006 業務委託	外税		0.00	0	
				ヵ月先	0		0

【定期請求情報】

定期請求管理番号	* A150400065-026	計上期間	15/04 ~ 79/12
定期請求発行サイクル	1 ヶ月毎	反映年月	16/04
計上回数	777 回	請求書発行可能日	25日
定期請求発行日	当月 25 日	休日処理区分	前倒し
回収サイクル	1 ヶ月後 31 日		

請求金額 *

21,600

金額(円) *	税額(円) *
20,000	1,600
申請金額合計 *	21,600

【金額の変更】

次回計上時には0円
に変わり、明細レコー
ドがそのまま残るため、
金額の変更処理が必
要です

金額・・・『一時』区分で登録した場合 → 次月は0円になり、明細行は残らない(請求書に印字されない)

次月

明細摘要

注文受付番号

受注番号

変更有無

固定/変動

貸方科目

プロジェクト

貸方補助

税処理区分

振替期間

税額 (円)

数量

単価 (円)

税区分

請求明細対象月

経過勘定振替月

金額 (円)

税額 (円)

変動額

6

定額

1031000

14. サーバ保守延長費 (分担保守費)

1031000

4101000

004

赤上高

保守

外税

(6日分)

1 370

0.00

100

100 課税率 8%

1 370

0.00

100

金額 (円)

税額 (円)

金額 (円)

税額 (円)

請求金額

申請金額合計

金額 (円)

税額 (円)

【定期請求情報】

定期請求管理番号

15/04 ~ 79/12

定期請求発行サイクル

1 カ月毎

計上回数

777 回

定期請求発行日

当月 25 日

回収サイクル

1 カ月後 20 日

計上期間

15/04 ~ 79/12

戻映年月

16/06

請求書発行可能日

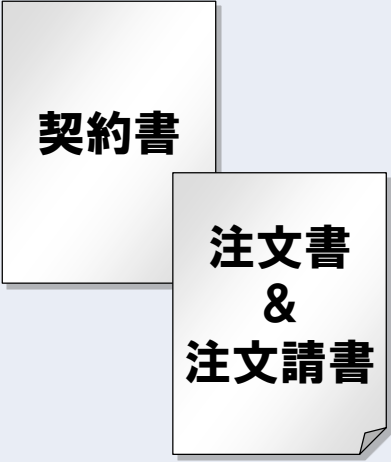
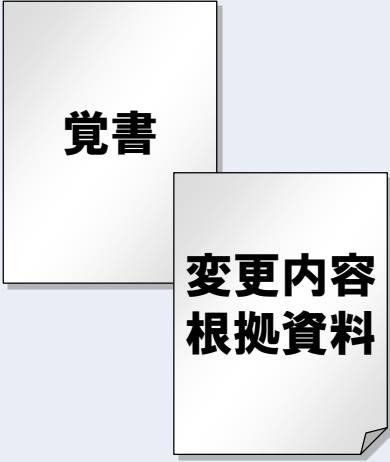
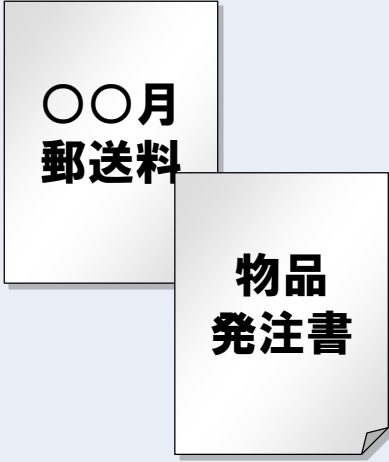
25日

休日処理区分

前倒し

**次回計上時には0円
に変わり、明細レコー
ドが削除されます**

5. 添付資料について

	新規	変更	変動・一時
添付資料	契約書 又は注文書・請書 	変更箇所が分かる資料 	金額が分かる資料 
随時との違い	随時と同じ	変更内容のわかる資料の添付のみ (契約書等変更がなければ不要)	該当月の請求金額が分かる資料のみ (契約書等変更がなければ不要)

6. 定期請求の変更方法について①

例) レンタル契約／

契約期間・・・2016/4/1～2017/3/31

金額・・・月 2,700円(税込2,916円)から3,000円(税込3,240円)に変更

支払条件・・・当月請求、翌月末払

請求書発行依頼兼収入伝票申請

[ヘルプ](#)

[起票一覧へ戻る](#)

請求入力 **① 既登録分検索** テンプレート一覧 定期請求入力 ★は入力必須項目です

申請書分類: ☐ 随時 ☐ 定期 ☐ 取消 **② ☒ 契約(新規/変更)**

申請番号: FROM TO 計上日: FROM TO

請求書番号: FROM TO 請求書発行日: FROM TO

定期請求管理番号 **③** FROM A160400001 TO A160400001 定期計上期間: FROM TO

☒ 枝番最新 (西暦YYYY) ☐ 終了契約を除く

起票組織: FROM TO 社内口座:

起票者: 関連番号:

件名:

取引先: コード 名称

宛名コード:

承認状況: ☐ 経理承認済 ☐ 経理承認待 ☐ 承認待 ☐ 未申請(一時保存含む)

④ 検索

クリア

件数: 2件中 1件 ~ 2件

計上日	申請分類	請求書番号	起票組織	取引先	件名	金額	定期期間	From	状況	編集
請求書発行日	申請番号	定期請求管理番号	起票者					To		
	契約変更	-			植木レンタル	2,916	16/04		経理承認済	-
⑤	C160700011-01	A160400001-002					17/03			

⑥ 変更

	項目説明
①	【既登録分検索】をクリックします
②	「契約(新規/変更)」にチェックを入れます
③	定期請求管理番号を入力します
④	検索ボタンをクリックします
⑤	定期請求管理番号の枝番が新しいものを選択します ◆枝番最新にチェック入れて検索することもできます
⑥	変更ボタンをクリックします

6. 定期請求の変更方法について②

例) レンタル契約／

契約期間・・・2016/4/1～2017/3/31

金額・・・月 2,700円(税込2,916円)から3,000円(税込3,240円)に変更

支払条件・・・当月請求、翌月末払

申請分類: 契約変更
 申請日: 16/07/29 起票者: 起票組織: 81030 クレ-フ (第一)
[受注情報](#) [関連番号](#)
 定期請求管理番号: ◆ 4160400001-003
 定期計上期間★: 16/04 ~ 17/03 (西暦YYMM) 反映年月: 16/08
 定期請求書発行サイクル★: 1 ヶ月毎 計上回数: 12 回
 請求書発行可能日★: 20日
 定期請求書発行日★: 当月 31 日 (休日処理区分★: ☒ 前倒し ☐ 変更無 ☐ 後倒し)
 件名★: 植木レンタル 請求対象月: 当月
[請求組織★](#):
 郵便番号: 電話番号: FAX番号: 請求書様式★: 固定
 住所:
☐ 請求年月日印字不要 ☒ 支払期限印字不要
☒ 振込手数料印字不要
[取引先★](#): 請求金額★: ① 3,240
[宛名コード★](#): 702 送り先名1:
 送り先名2:
 住所1:
 住所2:
 回収区分★: 振込 回収サイクル★: 1 ヶ月後 31 日 [社内口座\(★\)](#): 000 預金(本社入金)
 請求書出力振込先(★) 銀行: 0001 みずほ銀行 支店: 001 東京営業部
 種別: 普通 □ 座番号: □ 座名義人:
☐ 請求書印刷不要 請求書対処区分★: 計上のみ

	項目説明
◆	枝番がカウントアップされます
①	変更内容に更新します
②	申請ボタンをクリックし、申請します

②

申請へ ➡ 一時保存 添付ファイル

7. 定期請求の取消方法について【バッチ前】①

例) レンタル契約／

契約期間・・・2016/4/1～2017/3/31

金額・・・月 2,700円(税込2,916円)

支払条件・・・当月請求、翌月末払

※2016/8で終了

請求書発行依頼兼収入伝票申請

ヘルプ

起票一覧へ戻る

請求入力 ① 既登録分検索 テンプレート一覧 定期請求入力 ★は入力必須項目です

申請書分類: ☐ 随時 ☐ 定期 ☐ 取消 ② ☒ 契約(新規/変更)

申請番号: FROM TO 計上日: FROM TO

請求書番号: FROM TO 請求書発行日: FROM TO

定期請求管理番号 ③ FROM A160400001 TO A160400001 定期計上期間: FROM TO

定期計上期間: (西暦YYYY) ☐ 終了契約を除く

起票組織: FROM TO

起票者: 社内口座:

件名: 関連番号:

取引先: コード 名称

宛名コード:

承認状況: ☐ 経理承認済 ☐ 経理承認待 ☐ 承認待 ☐ 未申請(一時保存含む)

☐ 枝番最新

検索 ④

クリア

件数: 2件中 1件 ~ 2件

計上日	申請分類	請求書番号	起票組織	取引先	件名	金額	定期期間	From	状況	編集
請求書発行日	申請番号	定期請求管理番号	起票者					To		
	契約変更	-			植木レンタル	2,916	16/04	17/03	経理承認済	-
⑤	C160700011-01	A160400001-002								

⑥ 変更

項目説明

- ① 【既登録分検索】をクリックします
- ② 「契約(新規/変更)」にチェックを入れます
- ③ 定期請求管理番号を入力します
- ④ 検索ボタンをクリックします
- ⑤ 定期請求管理番号の枝番が新しいものを選択します
◆枝番最新にチェック入れて検索することもできます
- ⑥ 変更ボタンをクリックします

【親レコードの変更】

終了月の請求書発行可能日(バッチ日)が過ぎている場合は、**定期計上期間の短縮により定期請求の取消を行ってください**

7. 定期請求の取消方法について【バッチ前】②

例) レンタル契約／

契約期間・・・2016/4/1～2017/3/31

金額・・・月 2,700円(税込2,916円)

支払条件・・・当月請求、翌月末払

※2016/8で終了

申請分類: 契約変更
 申請日: 16/07/29 起票者: 起票組織: 81030 クール7° (第一)
[受注情報](#) [関連番号](#)
 定期請求管理番号: ◆ A160400001-003
 定期計上期間★: ① 16/04 ~ 16/08 (西暦YYYY) 反映年月: 16/08
 定期請求書発行サイクル★: 1 ヶ月毎 計上回数: 12 回
 請求書発行可能日★: 20日
 定期請求書発行日★: 当月 31 日 (休日処理区分★: ☒ 前倒し ☐ 変更無 ☐ 後倒し)
 件名★: 植木レンタル 請求対象月: 当月
 請求組織★:
 郵便番号: 電話番号: FAX番号: 請求書様式★: 固定
 住所: ☐ 請求年月日印字不要 ☒ 支払期限印字不要
☒ 振込手数料印字不要
 取引先★: 請求金額★: 2,916
 宛名コード★: 702 送り先名1:
 送り先名2:
 住所1:
 住所2:
 回収区分★: 振込 回収サイクル★: 1 ヶ月後 31 日 社内口座(★): 000 預金(本社入金)
 請求書出力振込先(★) 銀行: 0001 みずほ銀行 支店: 001 東京営業部
 種別: 普通 口座番号: 口座名義人:
☐ 請求書印刷不要 請求書対処区分★: 計上のみ

②

申請へ ➡ 一時保存 添付ファイル

	項目説明
◆	枝番がカウントアップされます
①	定期計上期間を短縮します
②	申請ボタンをクリックし、申請します

8. 定期請求の取消方法について【バッチ後】①

例) レンタル契約／

契約期間・・・2016/4/1～2017/3/31

金額・・・月 2,700円(税込2,916円)

支払条件・・・当月請求、翌月末払

※2016/8で終了のため9月計上取消

請求書発行依頼兼収入伝票申請

ヘルプ

起票一覧へ戻る

請求入力 ① 既登録分検索 テンプレート一覧 定期請求入力 ★は入力必須項目です

申請書分類: ☐ 随時 ② ☒ 定期 ☐ 取消 ☐ 契約(新規/変更)

申請番号: ③ FROM C160900032 TO C160900032 計上日: FROM TO

請求書番号: FROM TO 請求書発行日: FROM TO

定期請求管理番号: FROM TO 定期計上期間: FROM TO

☐ 枝番最新 (西暦YYYYMM) ☐ 終了契約を除く

起票組織: FROM TO 社内口座:

起票者: 社内口座:

件名: 関連番号:

取引先: コード 名称

宛名コード:

承認状況: ☐ 経理承認済 ☐ 経理承認待 ☐ 承認待 ☐ 未申請(一時保存含む)

検索 ④

クリア

帳票出力

請求書(密)出力

⑤ 取消

戻る

項目説明

- ① 【既登録分検索】をクリックします
- ② 「定期」にチェックを入れます
- ③ 申請番号を入力します
- ④ 検索ボタンをクリックします
- ⑤ 修正する申請番号を選択し、取消ボタンをクリックします

【子レコードの取消】

終了月の請求書発行可能日(バッチ日)が過ぎている場合は、**定期請求により発行された伝票を取り消す必要があります**

8. 定期請求の取消方法について【バッチ後】②

例) レンタル契約／

契約期間・・・2016/4/1～2017/3/31

金額・・・月 2,700円(税込2,916円)

支払条件・・・当月請求、翌月末払

※2016/8で終了のため9月計上取消

申請分類: 契約変更
 申請日: 16/07/29 起票者: 起票組織: 81030 ユーザー: (第一)
[受注情報](#) [関連番号](#)
 定期請求管理番号: ◆ A160400001-003
 定期計上期間★: ① 16/04 ~ 16/09 (西暦YYMM) 反映年月: 16/08
 定期請求書発行サイクル★: 1 ヶ月毎 計上回数: 12 回
 請求書発行可能日★: 20日
 定期請求書発行日★: 当月 31 日 (休日処理区分★: ☒ 前倒し ☐ 変更無 ☐ 後倒し)
 件名★: 植木レンタル 請求対象月: 当月
 請求組織★:
 郵便番号: 電話番号: FAX番号: 請求書様式★: 固定
 住所: ☐ 請求年月日印字不要 ☒ 支払期限印字不要
☒ 振込手数料印字不要
 取引先★: 請求金額★: ③ 0
 宛先コード★: 702 送り先名1: 請求先敬称★: 御中
 送り先名2: 住所1: 住所2:
 回収区分★: 振込 回収サイクル★: 1 ヶ月後 31 日 社内口座(★): 000 預金(本社入金)
 請求書出力振込先(★) 銀行: 0001 みずほ銀行 支店: 001 東京営業部
 種別: 普通 口座番号: 口座名義人:
 ② ☒ 請求書印刷不要 請求書対処区分★: 計上のみ

④

申請へ → 一時保存 添付ファイル

項目説明

- ◆ 枝番がカウントアップされます
- ① 定期計上期間を短縮します
- ② 請求書の誤発行を防ぐため請求書印刷不要にチェックを入れます
- ③ 9月分の取消処理を行わなくても済むように請求金額を0円に変更します
- ④ 申請ボタンをクリックし、申請します

【親レコードの変更】

終了月の請求書発行可能日(バッチ日)が過ぎている場合は、子コードの取消のほか、① 計上期間の期間短縮② 請求書印刷が「要」の場合は「不要」に変更③ 請求金額を0円に変更してください

9. 定期請求のバッチエラーについて①

定期申請に計上できないエラーが含まれていた場合はバッチ日が到達しても子レコードが作成されません。なお、その場合には、

- ・エラーが起きた案件について、請求書発行依頼兼収入伝票申請(随時)にて申請する。
- ・エラーが起きた案件について、契約変更からエラー部分を修正する。

といったご対応をお願い致します。

◆一度バッチエラーとなった場合、変更申請を行わないと次月にはバッチエラーにならず、バッチも走行しないのでご注意ください。

※主なエラー例

- ①経営管理基盤の受注番号に紐づく請求計画額に対して請求額が超えている。
- ②請求書発行日が計上日より過去に設定されている。
- ③起票者が退職されている。

定期請求はバッチ日の5日前に計上内容につき事前チェックを行っております。
事前チェックで何らかのエラーが検知された場合には、維持管理にて管理している貴社窓口担当者様宛にメールにて連絡が届きますので、**エラーを回避する手続き(変更申請)**をお願い致します。
エラー回避の対応方法が不明な場合は、(株)NTTデータグループ情報化ヘルプデスク
(gsyshelp@am.nttdata.co.jp) へお問い合わせください。

9. 定期請求のバッチエラーについて②

(参考) 定期バッチエラーに関するヘルプの参照方法

1. 定期請求起票画面右上の「? ヘルプ」ボタンを押下
2. 立ち上がったヘルプの、「概要」の中にあるリンク「定期バッチ」を押下

請求書発行依頼兼収入伝票申請

? ヘルプ

起票一覧へ戻る

請求入力 既登録分検索 テンプレート一覧 定期請求入力 ★は入力必須項目です

https://gkr3m.groupwide.net/ - 請求書発行依頼兼収入伝票申請/定期請求入力 - windows Internet Explorer

請求書発行依頼
兼収入伝票申請
入力フロー

1) メニュー
起票一覧

2) 請求入力
(随時) (定期)

3) 既登録分
検索

4) 照会

5) テンプレート
一覧

6) 申請・WF
ルート作成

7) 承認

■ 概要

- 定期請求の情報を入力する画面です。機能概要 ^③ では [こちら](#) を参照ください。
- 入力された定期請求契約申請書(親レコード)に基づき、[定期バッチ](#) で請求書発行依頼兼収入伝票(子レコード)を作成いたします。
- 入力画面は請求書発行依頼兼収入伝票申請の基本情報となる基本情報入力部と、品名毎の情報となる明細情報入力部があります。
- ※ 明細情報入力部には、品名毎に「定額」「変動」「一時」で指定します。

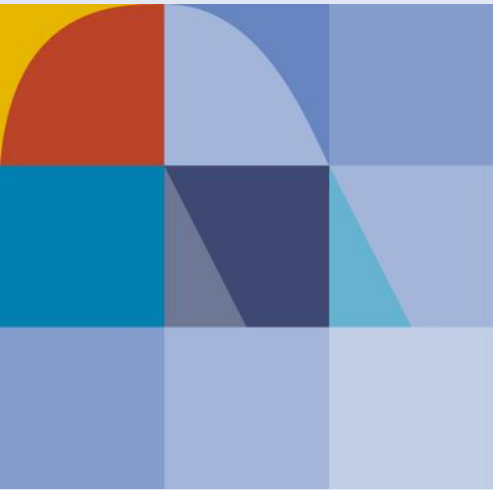
- 発行可能日に発行された請求書の発送止め依頼は、**発行可能日当日の午前10時までにメールを送付のうえ、加えて電話**でのご連絡をお願いします。

※不要な請求書の発送を確実にを行うため、運用へのご協力をお願いします。

050-5546-8910 グループ会社経理担当 債権管理G

- メールの宛先はお手数ですが、個人ではなくメーリングリストへのご連絡をお願いします。

【To】： STF SSC財務債権管理 g-ssc.saiken@am.nttdata.co.jp
【Cc】： 関西支店 seikyusyo-info@nttd-ms.co.jp



NTT data

Global IT Innovator