

電子請求書サービスに関する質問・回答

令和8年8月25日更新

No.	質問区分	質問内容	回答
1	サービスの導入・操作等	請求書発行後「10年間電子保管」されるとありますが、請求書の形で保存されるのでしょうか。	お見込みのとおり、請求書の形で電子帳簿保存法に基づき、改ざん防止処理が施されたシステム内で、10年間電子保管されます。
2	サービスの導入・操作等	電子請求書サービスに登録できるメールアドレスの数に制限はありますか。（担当者毎にメールアドレスの登録は可能ですか。）	メールアドレスの登録上限はありません。追加方法は「操作マニュアル」P.16をご覧ください。 ※BtoBプラットフォームでは、アカウント管理（異動・退職時の対応）の観点から、個人アドレスではなく「課・係などの共通アドレス」での登録を推奨しています。
3	電子請求書の運用	請求書以外に、完了届や請求内訳書の提出を依頼されることがありますが、BtoBプラットフォームで電子請求書を発行した場合、請求書のみで処理してもらえるのでしょうか。 それとも、完了届や内訳書は別途送付する必要がありますか。 別途送付する必要がある場合は、手続きが二重になるため、従来どおり紙の請求書を発行しようと考えています。	基本的に完了届や内訳書のような添付書類につきましては、従来どおりの方法（紙やPDF等）で別途送付いただく必要がありますが、事業者様にも以下のようなメリットがあります。 ・進捗の見える化：開封・未開封など画面上でいつでもリアルタイムに確認可能（電話確認が不要に） ・迅速な差し戻し対応：万が一の記載不備による再提出もオンライン上で即時に完結 ・管理の効率化：過去の提出履歴がデータで保存され、いつでも検索・再利用が可能 本市といたしましても、ペーパーレス化及び迅速な支払処理の推進のため、本サービスの導入を推奨しております。ぜひ電子請求書サービスの利用をご検討いただけますと幸いです。
4	電子請求書の運用	請求書受領後「直近の定例支払日で処理」されるとありますが、日付は決まっているのでしょうか。	定例支払日は原則10日・25日・月末になります。（10日・25日が休日の場合は翌営業日、1月・5月の10日払はありません。） 請求書の受理日等により、翌定例支払日になる場合があります。