

# 熊本市事業者様向け Haratteサービスご紹介資料

2025年11月13日

アンビ ライズ  
株式会社AmbiRise

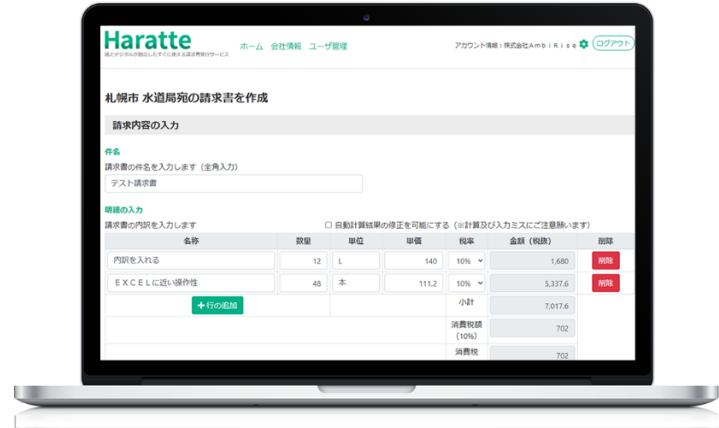
# Haratte



# 01

## 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



Copyright(C) 2025 AmbiRise Inc. All rights reserved.

1. ホーム > 書類作成 > 個別作成 へアクセスします。
2. [宛先を選んで作成] へ自治体の名前を入力し [検索] ボタンをクリックします。

書類作成

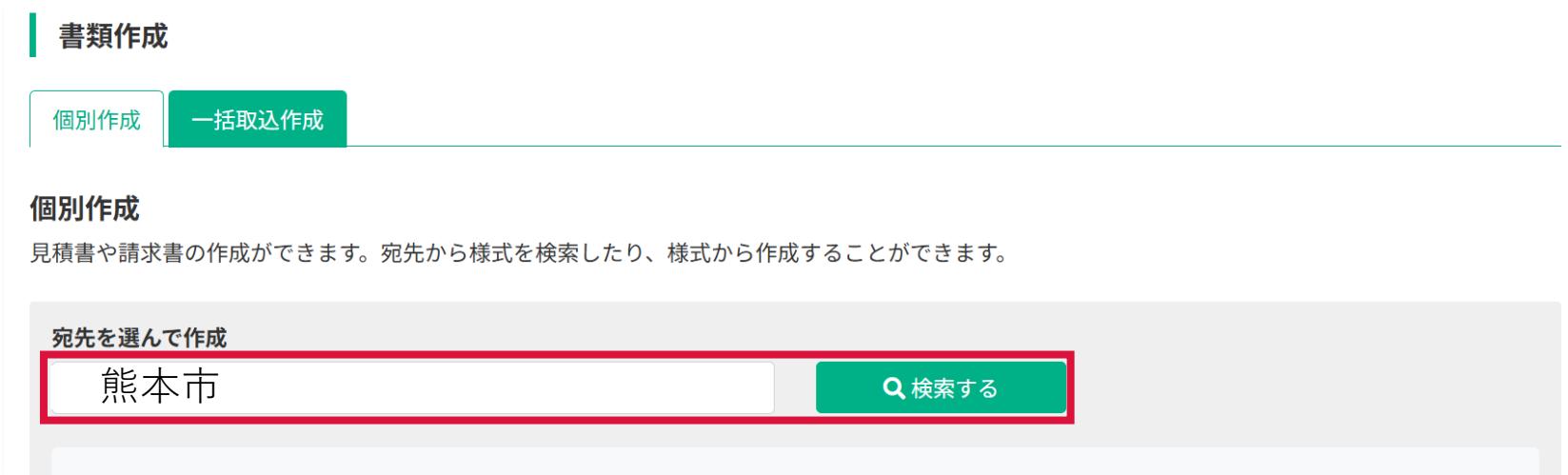
個別作成

一括取込作成

見積書や請求書の作成ができます。宛先から様式を検索したり、様式から作成することができます。

宛先を選んで作成

熊本市



1. 検索結果から[作成]をクリックします。
2. 税額について税抜き・税込みを選択します。
3. 作成する書類を選択します。

書類作成 "熊本市" の検索結果

表示	10 件	絞り込み
宛先/宛先ID	説明	操作
熊本市 熊本市長 4310011	※熊本市 熊本市長に属する部署との取引	<input checked="" type="checkbox"/> 作成

1 件中 1 件から1件 を表示しています

作成書類選択

見積書 納品書 完了届 請求書

税額入力  税抜  総額(税込)

総額(税込価格)を入力します。消費税額は税率毎の総額(税込価格)を消費税率を割り戻して算出します。

閉じる

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。

※各項目の詳細については次ページ以降を参照してください。

請求書作成

←一覧へ戻る

熊本市 熊本市長宛の請求書を作成

請求内容の入力

宛先

請求書の宛先を選択します

熊本市長

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、50 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	数量	単位	単価	税率	金額（税抜）	削除
■			単位を選択		10%	0	削除
+ 行追加 + 行追加（最終行を複写）						小計	0
						消費税額 (10%)	0
						消費税	0
						合計	0

※端数は【切り上げ】で処理されます。こちらから設定変更ができます。

請求情報

請求日

請求日を入力して下さい。（形式: yyyy/MM/dd）

2025/11/14

- 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。

請求内容の入力

宛先部署

宛先の部署を選択します

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	ソートキー	宛先
選択	0110050000	政策企画課		001	—1	—2	
選択	0110060000	データ戦略課		002			
選択	0110070000	国際課		003			
選択	0112050000	庁舎建設課		004			
選択	0112080000	庁舎周辺まちづくり課		005			
選択	0114030000	秘書課		006			
選択	0114120000	広報課		007			
選択	0114220000	広聴課		008			

前へ      ...  次へ

1. 件名を入力します。

※件名には商品の名称（複数ある場合は「〇〇（一つ目の商品名） 外」など）  
をご入力ください。

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。

※摘要については補足すべき事項等があれば記入してください。

**件名**

請求書の件名を入力します（全角入力、50 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	数量	単位	単価	税率	金額（税抜）	削除
<input type="text" value=""/> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> </span>			単位を選択 ▾	10% ▾	0	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> </span>	<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">削除</span>
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">+ 行追加</span> <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">+ 行追加（最終行を複写）</span>						小計 0	
						消費税額 (10%) 0	
						消費税 0	
						合計 0	

※端数は【切り上げ】で処理されます。こちらから設定変更ができます。

- 請求日（必須）やその他任意事項（負担行為番号、請求番号、備考）を入力します。

※負担行為番号は、自治体から指定があった際のみ入力します。

- 発行番号のフォーマット等は設定管理>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)  
 □

**負担行為番号（任意）**  
自治体から負担行為番号の通知があった場合はその番号を入力してください（ハイフンを除いた14ケタの数字、例：01234567890101）

**請求番号（任意）**  
番号を記載すると電子通知システムに掲載されます。(最大14桁)  
  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）**

- 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。

**※登録する口座情報は、熊本市に業者登録した際の口座と同一のものとしてください。**

- [作成に進む（確認）]ボタンをクリックします。

口座選択

口座を選択して下さい。

選択	銀行名	支店名	口座名義	名義カナ	預金区分	口座番号
<input type="checkbox"/>	みずほ	丸の内中央	てすと	テスト	普通	1234567

閉じる

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	金融機関コード	
みずほ	0001	
本店・支店名	支店コード	
丸の内中央	004	
口座名義	振込先カナ ※記入ルール	
てすと	テスト	
預金区分	口座番号 ※数字7桁	
<input checked="" type="radio"/> 普通	<input type="radio"/> 当座	1234567

作成に進む（確認）

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

請求書発行前確認

←一覧へ戻る

以下の内容で請求書を作成します。よろしいですか？

請求書

請求年月日：令和07年11月14日  
住所：〒099-5171  
北海道歌別市渚滑町1丁目6番地の3

熊本市長 様  
(会計室)

商号：北出テスト建設株式会社  
氏名：代表取締役 北出 秀行

振込先  
金融機関(銀行)：みずほ  
支店：丸の内中央  
口座：普通 1234567  
口座名義：てすと  
カナ：テスト

下記のとおり請求いたします。

金額	¥3,190
----	--------

件名：えんぴつ 他1点

品名・適用	税	数量・単位	単価	金額(税抜)
えんぴつ		1 ダース	1,500	1,500
消しゴム		1 式	1,400	1,400

税抜対象額  
税抜対象額 (100) 2,900  
税  
消費税  
対象額 合計 2,900  
消費税 合計 290

発行責任者：北出 秀行 01234-1-1234 kitade.58k@gmail.com  
発行担当者：北出 秀行 01234-1-1234 kitade.58k@gmail.com

備考

請求番号：2025-11-XXXXXX  
連絡請求番号：T5430001081454

1/1 この機能は(<https://harafite.jp>)で作成されました。

**請求書を発行** 内容を修正する

- 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。
- 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。

宛先 熊本市 熊本市長 / 会計総室  
件名 えんぴつ 他1点  
請求日 2025年11月14日

送達方法 押印不要です。  
この請求書のPDFファイルを、担当課のアドレス宛にメールで送付してください。

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、担当課のアドレス宛にメールで送付してください。

閉じる

下記のとおり請求いたします。

金額	¥3,190
----	--------

振込先

金融機関(銀行)	みずほ
支店	丸の内中央
口座	普通 1234567
口座名義	てすと
カナ	テスト

件名 えんぴつ 他1点

品名・適用	数量	単位	単価	金額(税抜)
えんぴつ	1	ダース	1,500	1,500
消しゴム	1	本	1,400	1,400

発行請求書詳細 [◀一覧へ戻る](#)

宛先 熊本市 熊本市長 / 会計総室  
件名 えんぴつ 他1点  
請求日 2025年11月14日

送達方法 押印不要です。  
この請求書のPDFファイルを、担当課のアドレス宛にメールで送付してください。

請求書

請求年月日： 令和07年11月14日  
住所 〒099-5171  
北海道紋別市渚滑町1丁目6番地の3

熊本市長 様

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。)



Copyright(C) 2025 AmbiRise Inc. All rights reserved.

1. ホーム > 作成済み帳票一覧へアクセスします。
2. 複写したい請求書を探し、右側にある[複写宛先選択]ボタンをクリックします。

作成済帳票一覧

[.zipダウンロード](#) [.csvダウンロード](#)

表示 100 件 検索

ゴミ箱

選択	分類	宛先	部署	件名	金額	発行日	詳細	削除	複写
<input type="checkbox"/>	分類	宛先	部署	件名	金額	絞り込み	クリア		
<input type="checkbox"/>	請求書	熊本市長	会計総室	えんぴつ 他1点	3,190 円	2025/11/14	<a href="#">詳細</a>	<a href="#">削除</a>	<a href="#">複写</a>
<input type="checkbox"/>	請求書	サンプル1市長	デジタル改革推進課	事務機器一式	2,244,000 円	2025/11/12	<a href="#">詳細</a>	<a href="#">削除</a>	<a href="#">複写</a>

1. 複写先の書類を選択します。見積書→請求書、請求書→請求書、請求書→見積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。



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. 以降の手順は新規作成の際と同様です。

**※作成済み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。**



名称	摘要	数量	単位	単価	税率	金額（税抜）	削除
えんぴつ		1	ダース	1,500	10%	1,500	
消しゴム		1	式	1,400	10%	1,400	

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。



Copyright(C) 2025 AmbiRise Inc. All rights reserved.

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 > 一括取込作成へアクセス。
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

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

熊本市

熊本市長 サンブル1市長 砂川市長 西宮市長 黒潮町長



一括取込 "熊本市" 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
熊本市 熊本市長 4310011	※熊本市 熊本市長 に属する部署との取引	<input type="button" value="一括取込"/>



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。



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、鏡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。



A	B	C	D	E	F	G
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
2 必須	必須	宛先混在時で宛先IDない場合に必須	宛先混在時の必須	任意	必須	任意
3 32文字以内		16文字以内	11桁以内		50文字以下	税抜／税込
4						
5						
6						
7						

鑑情報  明細情報

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。

一括取込：熊本市 熊本市長

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

01\_Haratte\_熊本市長\_一括取込フォーマット\_V1.1.xlsx (12.72KB)

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

※ 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。読み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。

請求書アップロード確認：熊本市 熊本市長

宛先 熊本市長  
ファイル名 01\_Haratte\_熊本市長\_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？

請求書を発行 キャンセル

※ 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。

- 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。
- 請求書の生成が完了するとメールで通知されます。
- 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](#)

 support@haratte.jp  
To 自分 ▾

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。

---

**[対象書類]**

アップロード日時: 2025/11/14 21:44:55  
ファイル名: 01\_Haratte\_熊本市長\_一括取込フォーマット\_V1.1.xlsx  
JOB ID: 0000001780

---

アップロード日時: 2025/11/14 21:45:35  
ファイル名: 01\_Haratte\_熊本市長\_一括取込フォーマット\_V1.1.xlsx  
JOB ID: 0000001781

---

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

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

Haratte  
<https://haratte.jp>

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

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

熊本市長 姫路市長 サンプル1市長 砂川市長 加古川市長

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
0000000651	2025/11/14 21:56:41	2 件	処理済	
0000000650	2025/11/14 13:49:08	2 件	処理済	

JOB ID : 0000000651 [◀ JOB一覧へ戻る](#)

登録日時 : 2025/11/14 21:56:41

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

表示 100 件 検索

□	分類	宛先	部署	件名	金額	発行日	詳細	メール送信
<input type="checkbox"/>	請求書	熊本市長	会計総室	事務機器一式	99,000 円	2025/11/14		—
<input type="checkbox"/>	請求書	熊本市長	会計総室	ホワイトボード	55,000 円	2025/11/14		—

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

## 【参考】 動画で復習

Youtube動画で手順等をいつでも確認できます。



Copyright(C) 2025 AmbiRise Inc. All rights reserved.

以下Youtubeチャンネルにて各種操作の手順を動画で確認できます。

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



The screenshot shows the YouTube channel page for 'AmbiRise'. The channel has 3 subscribers and 8 videos. The videos are as follows:

- 【事業者様向け】Haratteへのログイン 電子請求サービスHaratte (1:12)
- 【事業者様向け】Excelインポートで一括請求書作成 電子請求サービスHaratte (7:40)
- 【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 (5:54)
- 【事業者様向け】複写して請求書を作成する 電子請求サービスHaratte (3:49)
- はじめての請求書作成 電子請求サービスHaratte (4:02)
- 【事業者様向け】自治体・行政機関向け請求書を無料で作成できるHaratteのご紹介 2024 電子請求サービスHaratte (6:38)
- 【自治体・公共機関向け】電子請求サービス Haratteのご紹介 2024 電子請求サービスHaratte (5:30)
- 自治体・【支出業務】をDX化 電子請求プラットフォーム Haratteのご紹介 電子請求サービスHaratte (3:34)

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

