

熊本市事業者様向け Haratteサービス説明会

2026年01月22日

アンビ ライズ
株式会社AmbiRise

Haratte



1. Haratteとは？
 2. 使い始める前に 事前準備
 3. 請求書の作成
 4. サポート・お問合せ
 5. Haratteについてまとめ
- Appendix

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/>

電子請求サービスとは？

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も削減できます。

記載項目の違い

代表者名やその肩書、発行責任者や担当者とその連絡先、債権者番号、**民間では利用しないが自治体向けには記載が必要な項目が多くあります。**

そのため民間向けの請求書しか発行できないシステムの場合は自治体個別に**Excel**で作成する場合も多くあるそうです。



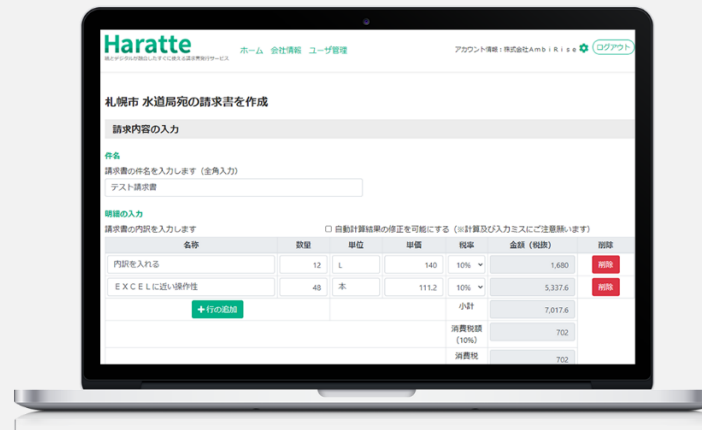
商習慣の違い

民間では同月に複数回の取引があっても、月末締めで請求を一度にまとめる等して、1回の請求に纏めて取引することが多くあります。

自治体との取引の場合は、取りまとめることはできないので、取引の都度請求を行う必要があります。

民間向けの電子請求サービスを自治体に利用することが難しい

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

担当課



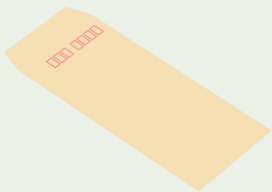
① Haratteサイトへアクセス。

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
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



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。



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

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



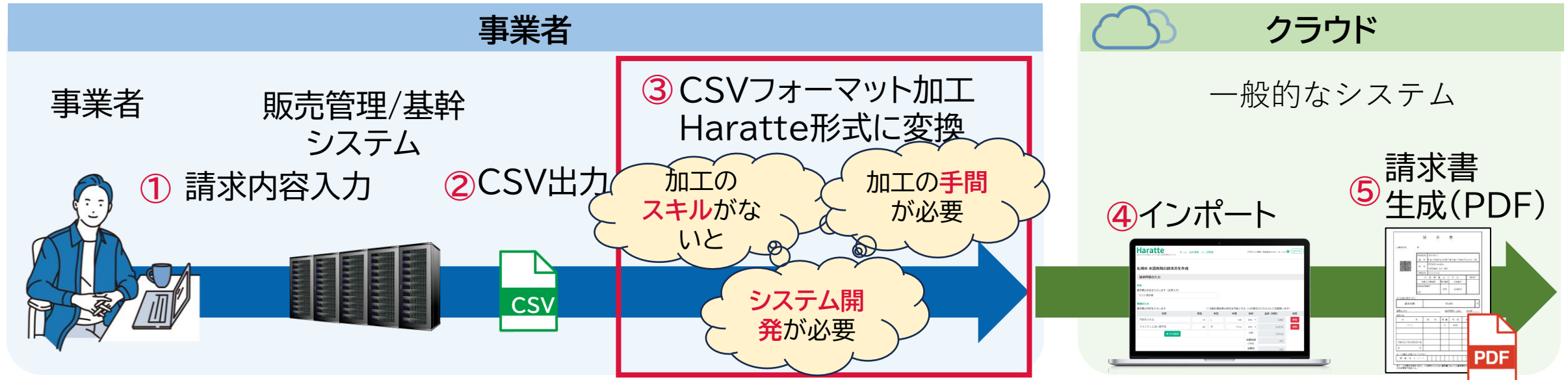
一括取込みCSV項目マッピング
設定を行うことでCSVファイルを加工することなく取り込めるようになります



その他 会社情報やプロフィール情報のメンテナンス等

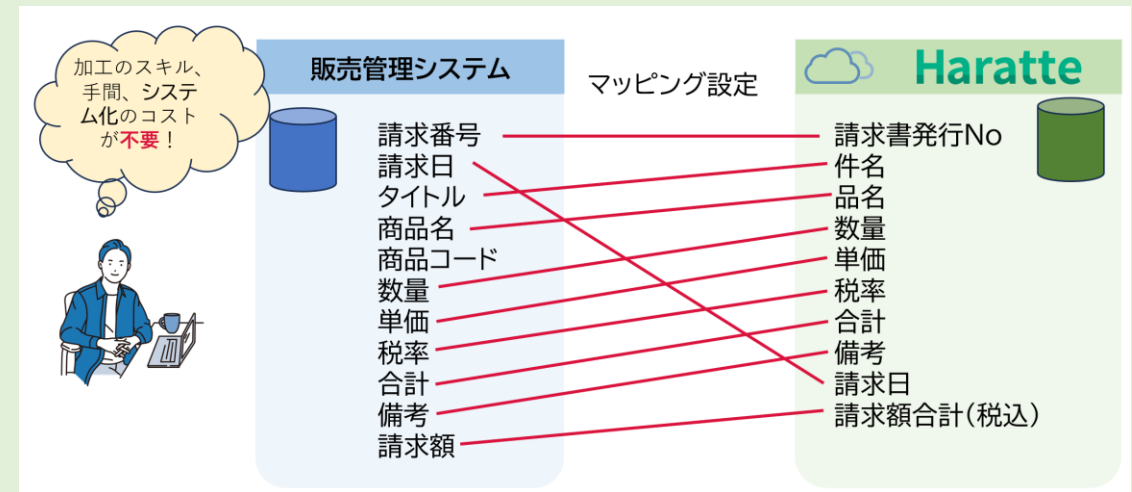
【御参考】一括取込みCSV項目マッピング

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



まとめHaratteの特徴と事業者のメリット

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
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

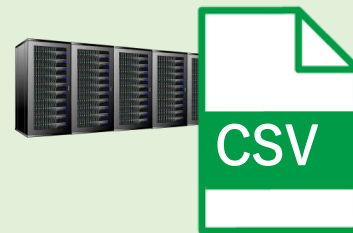
Haratte独自のメリット



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)

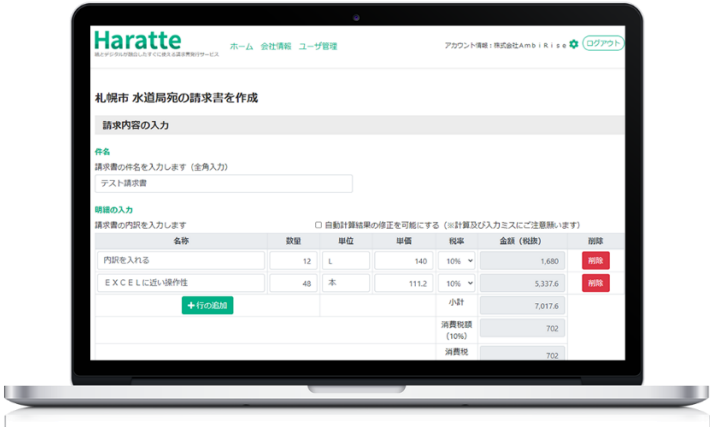


電子帳簿保存法の対
応に必要なデータも
取得できる

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へアクセスします。
2. 新規事業者登録のリンクをクリックします。

<https://haratte.jp/>



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



1. 確認画面が表示されたら、[送信]をクリックします。

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=Q2ZESjhCT1h1ejdybU41UG45YzZCSkNaFI2MVJRZTFxUGtEcit1cG9Va0JxNEduc3FmSW5MYU9veWNpWXg4SXVINElZTFRdUc1QXljSUhpN0NjUkFZZmV2M29iY2lyeWsybGtyMXo2MVk1C1pDZlk0TnFjb0JSZXluaUVSTDK5enBXWDJORFNMYnJpaURpajBYenE3YWWh4Y0Rnb2JjBjg3WGpsbm1tMjQ4RVluNEpZL0RPQXI5R0l3c1NHd0tpd1NDk4d25jd3dlOHJnOUU2MHINWmJOSmxYR1dPWEFJZE5HTlhzUT09&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。



The screenshot shows the Haratte login interface. At the top left is the 'Haratte' logo in green. Below it is the title 'ログイン' (Login). There are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) containing 'user@ambirise.jp' and 'パスワード' (Password) containing seven dots. Both fields are highlighted with red borders. Below the password field is a checkbox labeled 'メールアドレスとパスワードを記憶' (Remember email address and password). At the bottom is a green button with a right arrow and the text 'ログイン' (Login), also highlighted with a red border. Below the button is a link 'パスワードを忘れた方' (Forgot password).

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 the 'Haratte' business registration interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'ホーム' (Home), '設定管理' (Settings Management), '操作マニュアル' (Operation Manual), and 'ログアウト' (Logout). The main heading is '会社基本情報登録' (Company Basic Information Registration). Below this, there are several input fields for registration details, including '登録区分' (Registration Type) with radio buttons for '法人' (Corporation), '個人事業主' (Individual Business Owner), and '個人' (Individual); '商号/名称' (Trade Name/Name); '郵便番号' (Postal Code); '都道府県' (Prefecture); '市区町村' (City/Town/Village); '番地' (Address); '建物名(任意)' (Building Name (Optional)); and '代表者(氏)' (Representative Name). A modal dialog box titled '会社情報 - 初期登録' (Company Information - Initial Registration) is overlaid on the form, displaying the message '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 dialog is highlighted with a red rectangle.

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

都道府県で絞り込みを行えます（任意）

検索

▼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
<div>選択</div>	株式会社Amb i R i s e	北海道	札幌市中央区	北一条西2丁目11番2-5 F	2020-05-13	5430001081454

閉じて直接入力

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

※Haratteに登録する事業者情報（口座情報含む）は、熊本市に業者登録された情報と完全一致させてください。不一致の場合、市のお支払いができません。

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

市区町村
*必須

番地
*必須

登録

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と電話番号を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。

プロフィール設定

プロフィール

メールアドレス

パスワード

ユーザ名

北出 秀行

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。

Haratte

[ホーム](#) [設定管理](#) [操作マニュアル](#) [AmbiTEST](#) [ログアウト](#)

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。

2023/11/10	【Stg環境限定】夜間サービス停止のお知らせ（2023/9/5～）
2024/01/09	最大文字数変更テスト
2024/03/06	【3月19日】 システムメンテナンスのお知らせ

[お知らせ一覧へ →](#)

書類作成

[個別作成](#) [一括取込作成](#)

個別作成

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

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＞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

個別作成

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

検索する

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 ←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	作成

1 件中 1件から1件 を表示しています

前へ 1 次へ

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
<div>⌵</div>			単位を選択 ▾		10% ▾	0	<div>削除</div>
<div><div>+ 行追加</div><div>+ 行追加（最終行を複製）</div></div>						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

参照

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
<div>選択</div>	0110050000	政策企画課			001		
<div>選択</div>	0110060000	データ戦略課			002		
<div>選択</div>	0110070000	国際課			003		
<div>選択</div>	0112050000	庁舎建設課			004		
<div>選択</div>	0112080000	庁舎周辺まちづくり 課			005		
<div>選択</div>	0114030000	秘書課			006		
<div>選択</div>	0114120000	広報課			007		
<div>選択</div>	0114220000	広報課			008		

前へ 1 2 3 4 5 ... 9 次へ

CSVダウンロード 閉じる

請求書作成の個別作成



- 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	
<div><div></div><div></div></div>			単位を選択 ▾		10% ▾	0	削除	
<div><div>+ 行追加</div><div>+ 行追加（最終行を複写）</div></div>						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。

1. 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。
2. 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)

2025/11/14

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)

2025-11-XXXXX

☒ 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。

※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。

2. [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。

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

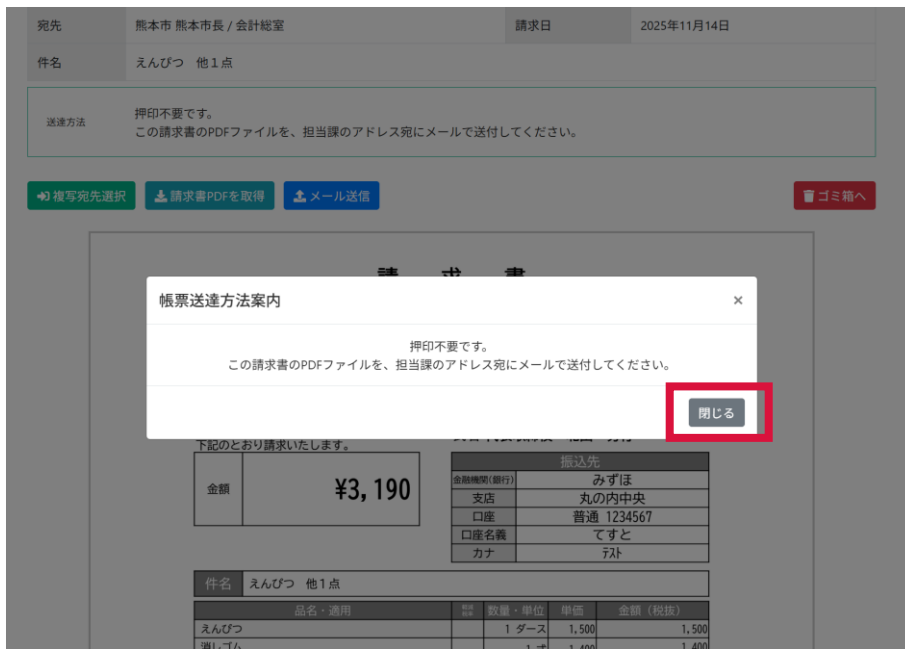
債権者情報

Haratteに登録済みの口座もしくは新規の口座を使います。

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

1. 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。

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。



宛先 熊本市 熊本市長 / 会計総室 請求日 2025年11月14日

件名 えんぴつ 他1点

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。

🔄 複写宛先選択 📄 請求書PDFを取得 📧 メール送信 🗑️ ゴミ箱へ

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

件名 えんぴつ 他1点

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



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 請求日 2025年11月14日

件名 えんぴつ 他1点

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。

🔄 複写宛先選択 📄 請求書PDFを取得 📧 メール送信 🗑️ ゴミ箱へ

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。）



- 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

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	詳細		複写
<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	詳細		複写

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。



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
会計総室 [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）
えんぴつ 他1点

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
※	えんぴつ		1	ダース	1,500	10%	1,500	削除
※	消しゴム		1	式	1,400	10%	1,400	削除

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 > 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

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

検索する

熊本市長 サンプル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	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。

一括取込：サンプル自治体 サンプル1 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

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当宛先用の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

※ 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。

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 [← 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

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？

※ 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。

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？

※ 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](#)



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

検索する

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	zipダウンロード
0000000650	2025/11/14 13:49:08	2 件	処理済	zipダウンロード

JOB ID : 0000000651

登録日時：2025/11/14 21:56:41

← JOB一覧へ戻る

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

表示 100 件 検索

<input type="checkbox"/>	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	詳細	—
<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	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

【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。



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 displays the AmbiRise YouTube channel page. The channel name is "AmbiRise" with the handle "@AmbiRise". It shows 3 subscribers and 8 videos. The description mentions updates on "あたりまえ" (Arimae) for technology-business administration. The website "ambirise.jp" is listed as a link. Below the channel info, there are navigation tabs for "ホーム" (Home) and "動画" (Videos). The video grid includes:

- ログイン** (Login): 1:12 duration. Description: 【事業者様向け】 Haratteへのログイン 電子請求サービスHaratte. 20回視聴・4か月前.
- Excel インポートで作る一括請求書作成** (Excel Import Batch Request Form Creation): 7:40 duration. Description: 【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. 59回視聴・5か月前.
- CSVインポートで作る一括請求書作成** (CSV Import Batch Request Form Creation): 5:54 duration. Description: 【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. 38回視聴・5か月前.
- 複写して請求書作成** (Copy and Paste Request Form Creation): 3:49 duration. Description: 【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. 20回視聴・7か月前.
- はじめての請求書作成** (First Request Form Creation): 4:02 duration. Description: 【事業者様向け】 はじめての請求書作成 電子請求サービスHaratte. 56回視聴・8か月前.
- Haratte 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** (Haratte Introduction for Local Governments): 6:38 duration. Description: 【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. 117回視聴・8か月前.
- Haratte DX 自治体・公共機関向け電子請求サービス Haratteのご紹介** (Haratte DX Introduction for Local Governments): 5:30 duration. Description: 自治体・公共機関向け電子請求サービス Haratteのご紹介 2024. 221回視聴・9か月前.
- Haratte DX 自治体 [文書集約] をDX化 電子請求プラットフォーム Haratteのご紹介** (Haratte DX Introduction for Local Governments): 3:34 duration. Description: 自治体 [文書集約] をDX化 電子請求プラットフォーム Haratteのご紹介. 142回視聴・1年前.

04

サポート・お問い合わせ



請求書発行に関わるシステム的なお問合せは以下の方法でお問合せください。
業務的な内容は熊本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



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。

クリックするとフォームが表示され、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。

お電話によるお問合せ



お問合せ先電話番号
 **011-330-8477**





上記電話番号へお問合せください。

平日（月～金曜） 9:00～17:00

※令和8年(2026年)2月～4月のみ利用可能


※期間中に祝日・年末年始休業期間、 弊社が事前
に通知する期間がある場合はその日を除きます。

 閲覧支援
  Language
  さがす
  緊急情報

[ホーム](#) > [分類から探す](#) > [ビジネス](#) > [事業者の方へ](#) > [入札・契約](#) > [入札・契約情報に関するお知らせ](#) > [物品・業務委託等\(契約政策課からのお知らせ\)](#) > [【令和8年（2026年）2月開始】電子請求サービスをご利用ください。](#)
[もっと見る（全3件）](#)

【令和8年（2026年）2月開始】電子請求サービスをご利用ください。

最終更新日：2025年12月22日

(ID:68169)

概要

(注)本サービスのご利用は、消耗品等の購入において熊本市とお取引のある事業者様が対象です。



熊本市では、令和8年（2026年）2月より、電子で請求書等を作成・送付できる自治体・公共機関向け電子請求サービス「Haratte」（株式会社AmbiRise提供）の運用を開始します。

「Haratte」とは、無償で利用することのできるウェブクラウド上のサービスです。事前に利用登録することで、クラウド上で電子（PDF形式）の請求書・納品書・見積書・を作成することができ、作成後はサイト上から直接担当課に提出することができます。

本サービスを利用することで、書類の提出に要する紙・郵送代や事務作業を削減することができます。また、所定の様式を使用することで、宛名誤り等の書類作成ミスを防止することができます。

Haratteの詳細については、「Haratte」のサイト又は以下の資料をご確認ください。

「Haratte」について

 01 Haratteとは（PDF：2.56メガバイト）
 

[電子請求サービスHaratte（外部リンク）](#)



マニュアル

Haratteを利用するためには、事前の登録が必要となります。

事前登録や請求書等の書類作成の方法については、「Haratte」のサイト又は以下のマニュアル等をご参照ください。

(注) Haratteに登録する事業者情報（口座情報含む）は、熊本市に業者登録された情報と完全一致させてください。不一致の場合、市のお支払いができません。

マニュアル一覧

 02 事前準備（サイトへの登録）（PDF：1.69メガバイト）
 

 03 請求書等の作成 ※後日公開予定

電子請求に関わる熊本市発信の情報については、以下URLの熊本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。

◆熊本市電子請求サービスの導入について

<https://www.city.kumamoto.jp/kiji00368169/index.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. 統一された様式を使用することで、入力ミスや差戻しを削減することができます。
4. 郵送にかかる作業時間や費用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

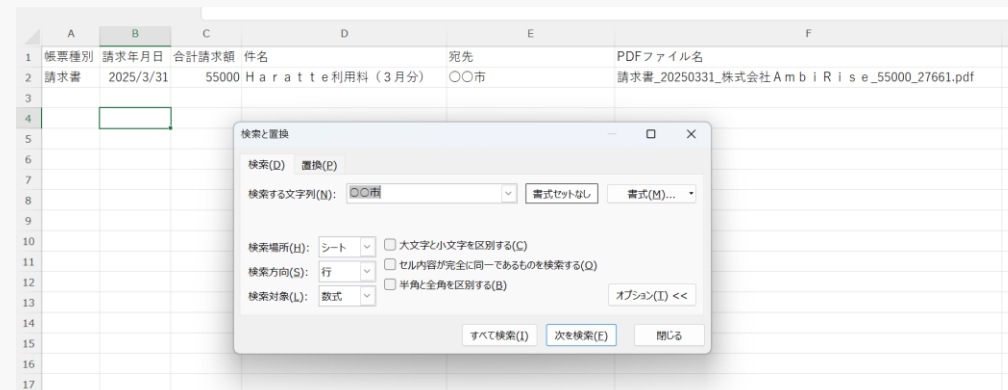
- ①Haratteサイトで作成したPDFは
ファイルサーバやクラウドストレージ
へ保存



- 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

