

お取引先 ご担当者様

株式会社 AOI Pro.

請求書送付先のご案内

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

この度、弊社では TOKIUM 請求書代行受領サービスを導入し電子帳簿保存に対応することとなりました。つきましては、皆様からの請求書は代行受領サービスの専用メールアドレスにて PDF 形式の請求書で受領させていただきます。ご対応いただけますようお願い申し上げます。

敬具

記

#### 1 請求書送付方法・送付先

下記、いずれかの方法で送付をお願いします。

##### 【メールで送付する場合】

請求書受領専用アドレスに請求書を **PDF 形式**で添付してお送りください。

[aoi@keihi.com](mailto:aoi@keihi.com)

※受領は代行業者となりますので、メール本文に伝達事項を記載しないでください。

確認の為、CC に担当者を入れて送信してください。

※データ処理の都合上、請求書と付帯書類は 1 つの PDF で作成してください。

その際の請求書が 1 枚目になるようお願いいたします。

※Excel、Word 等の請求書データを送付いただいても受理されません。

※受理されますと TOKIUM より自動返信メールが届きます。

請求内容に不明点がある場合は従来通り弊社社員よりご連絡いたします。

【郵送の場合】 PDF 形式で請求書を送付出来ない場合は従来通り弊社オフィスへ郵送ください。

以上

## 請求書作成、記載事項の注意点とお願い（貴社ご担当者様にも共有お願いします）

### ■ 請求書発行単位

請求書は、作品毎に処理をするため、1 作品 1 請求書で発行ください。

※複数作品による合計請求書の発行しか出来ない場合は、従来通り紙の請求書を郵送くださいませ。

また見積など請求書に付帯資料がある場合は 1 枚目を請求書とし以下付帯資料の順に整え 1 つの PDF として作成いただくか、付帯資料については請求書とは別に弊社担当へ直接お送りください。

### ■ 記入方法について

請求者情報・報酬内容・金額の他、**【担当者名・作品番号・作品名】**を必ず入力ください。

貴社フォーマットが存在する場合は、引き続きご利用いただいて問題ありません。

ただし、担当者名・作品番号・作品名が確認出来るよう備考欄等に記載ください。

<例> 担当者名：〇〇〇 作品番号：X-XXXX 作品名：〇〇〇

※特に作品番号の記載がない請求書は、処理に時間が掛かるためお支払いが遅延する場合があります。

### ■ 返送が必要な書類がある場合

検印等を必要とし返送が必要な確認書等は弊社担当者へ従来通り送付お願いいたします。

### 【問合せについて】

本件のお問い合わせ先：株式会社 AOI Pro.

本社オフィス 経理部 03-5444-2302

天王洲オフィス 経理部 03-5495-7513