

完了払い（後払い）の請求書発行日に関するご案内

株式会社アドム 事務センター

保守料のお支払いを完了払い（後払い）でお取り扱いいただいている自治体様につきまして、弊社では請求書の発行日を、業務完了日である3月31日付に統一しております。インボイス制度（適格請求書等保存方式）に基づく適正な会計処理と、事務手続きの標準化のための取り扱いです。年度末のお手続きにあたり、以下の点をご確認ください。

1. 請求書の発行日

役務提供の完了日である3月31日付で発行いたします。税務上の整合性を保つための取り扱いですので、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

※ 前払い（4月請求）でお取り扱いの場合は、4月1日付での発行となります。

2. 請求書・完了届の送付時期

年度末のお支払い事務を円滑にお進めいただけるよう、書類の送付は3月初旬に先行して行います。完了届も請求書に同封してお送りいたします。

※ 3月初旬にお手元に届く請求書も、日付は3月31日付となっております。あらかじめご了承ください。

3. 出納整理期間の取り扱い

3月31日付の請求書であっても、貴所の出納整理期間内であれば、前年度予算による4月以降のお支払い処理に支障はございません。振込実行日が4月以降にまたがる場合も、そのままご処理いただけます。

4. 貴所様式・指定日付での発行をご希望の場合

貴所の規定や予算科目の都合により、4月1日付など特定の日付や、貴所指定の様式での請求書が必要な場合は、貴所にて作成された請求書をお送りください。弊社にて捺印のうえ、速やかに返送いたします。お手続きは次のとおりです。

- 「請求書・完了届対応依頼書」に必要事項をご記入のうえ、貴所作成の請求書を添えてご依頼ください。
- 専用フォームからご依頼いただけるのは、弊社が対応（返送）する書類がA4・片面・1枚の場合のみです。添付いただく依頼文・様式等の枚数は問いません。
- 郵送の場合は、「アドム宛名ラベル」を印刷して封筒に貼付し、対応依頼書を必ず同封してください。上紙（送付状等）は不要です。
- ご希望の期日の10日前までに弊社へ到着するようお送りください。弊社にて7日以内に作業・発送し、郵送3日を見込んでおります。

5. お問い合わせ

ご不明な点は、専用フォームまたは郵送にてお問い合わせください。お電話・メール・FAXでのお問い合わせはお受けしていません。

専用フォームの場所：ホームページ → 「メンバーページ」 → 「事務センター」 → 【自治体向け】

【郵送先】

郵送先	〒226-0027 横浜市緑区長津田 2-34-6 ライム長津田参番館 205
宛 名	株式会社アドム 事務センター 宛

株式会社アドム

代表者：加藤 久和 / 〒496-0036 愛知県津島市愛宕町 4-4-1 / TEL 0567-23-2221
登録番号 T6180001099414