

# 請求書送付方法

2024.06



株式会社シースリーフィルムは以下の2通りにて請求書を受領いたします。  
どちらか一方でご対応いただき、同じ請求書を両方法で送付されませんようご注意ください。  
恐れ入りますがご協力のほどよろしくお願いいたします。

※2023年10月以降、立替請求書および立替精算(現金お渡し)は廃止となりました。

## 【1】PDF形式請求書のメール添付送信

- [送信先アドレス、送信方法について](#) p.2
- [その他詳細\(Q&A\)](#) p.3

## 【2】紙請求書の郵送による送付

- [送付先住所、請求書記載事項について](#) p.4

## 【1】PDF形式請求書（TOKIUM）

- ◆ 当社はTOKIUMという外部の請求書受領サービスを利用して請求書を受領しております。
- ◆ 正式に受領しましたらTOKIUMより自動返信メールが届きます。

|               |   |
|---------------|---|
| 送付方法          | メール添付による送信  |
| アドレス          | <b>To: <a href="mailto:c3f@keihi.com">c3f@keihi.com</a> Cc: <u>当社発注担当者のアドレス</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ メール本文は経理まで届きません。本文に支払いに関する重要な内容を入れないでください。</li><li>◆ PDF送信後、原本の郵送は不要です。</li></ul>   |
| 請求書<br>必須記載事項 | 発注担当者より通知される以下の情報を必ずどこかへ記載してください。<br>-----<br><b>作品番号：X-XXXXX（ハイフン付き1桁-5桁）</b><br><b>作品名：XXXXXX</b><br><b>担当部署：東京制作、名古屋制作 など</b><br><b>担当者：発注担当者名</b><br>-----<br><div data-bbox="1867 1105 2321 1239" style="border: 1px solid black; background-color: #4a90e2; color: white; padding: 5px; text-align: center;">請求書の作成方法に<br/>不安がある方はp.6参照</div> |

## 【1】PDF形式請求書 Q&A

### <Q1> PDF以外の形式は可能ですか？

<A1> PDF形式でのみ受領いたします。Excel等、別の形式で送付された場合はPDFによる再送付をお願いすることになります。

### <Q2> PDFに変換できません。

<A2> 紙請求書を発行し、ご郵送ください。☞[参照：【2】紙請求書](#)

### <Q3> 明細があります。別のPDFデータとして添付して良いですか？

<A3> 請求書+明細で1つのPDFデータとしてください。その際、請求書を1ページ目をお願いします。

### <Q4> 複数の請求があるのですが？

<A4> 当社担当者が同一であれば1件のメールに複数添付の送信が可能です。  
請求書1件で1つのPDFデータ(請求書+明細書)を作成ください。

### <Q5> 圧縮(zipなど)・パスワードが自動的にかかりますが大丈夫ですか？

<A5> できる限り圧縮無し、パスワード無しで送信をお願いします。TOKIUM受取システムでデータが破損する場合があります。

### <Q6> 実費購入分のレシート・領収書は必要ですか？

<A6> 原本送付は不要です。代わりに実費購入分の詳細な明細を記載願います。  
なお、明細の内容確認のためレシート・領収書写しの提出をお願いする場合があります。

**\*立替請求、および立替精算(現金お渡し)は廃止となりました。通常請求としてのご請求となります。**

スタイリスト様など、高額実費購入が想定される場合は前払請求も可能です。☞[参照：高額な実費購入分、立替領収書に関して](#)

### <Q7> 照明部です。今までの複数人まとめた請求書は使えますか？

<A7> 請求1件1データの処理になるため、お一人ずつの請求書発行にご協力ください。

### <Q8> 請求書のフォーマットはどんなものでも良いですか？手書きでも良いですか？

<A8> 必須記載事項(前頁参照)を記載いただければどのようなフォーマットでもかまいません。手書きでもかまいません。  
また、当社フォーマットもごさいますのでよろしければご利用ください。☞[参照：当社フォーマット](#)

## 【2】紙 請求書

◆ PDFに変換できない場合は従来通り紙でお願いいたします。

|               |  |   |
|---------------|--|---|
| 送付方法          | 郵送   |   |
| 宛先            | <p>&lt;東京&gt;<br/>〒107-0052 東京都港区赤坂4-13-13<br/>赤坂ビル2F<br/>XXXX（当社発注担当者名）宛</p> <p>◆ 封筒に【請求書在中】と記載してください</p>   | <p>&lt;名古屋&gt;<br/>〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄5-1-32<br/>久屋YSビル3F<br/>XXXX（当社発注担当者名）宛</p> <p>◆ 封筒に【請求書在中】と記載してください</p> |
| 請求書<br>必須記載事項 | <p>発注担当者より通知される以下の情報を必ずどこかへ記載してください。</p> <p>-----<br/><b>作品番号：X-XXXXX（ハイフン付き1桁-5桁）</b><br/><b>作品名：XXXXXX</b><br/><b>担当部署：東京制作、名古屋制作 など</b><br/><b>担当者：発注担当者名</b><br/>-----</p> <div data-bbox="1888 1029 2341 1162" style="border: 1px solid black; background-color: #4a90e2; color: white; padding: 5px; text-align: center;">請求書の作成方法に<br/>不安がある方はp.6参照</div> |   |

インボイス制度およびリスク管理の観点から、立替請求書、立替精算、当社制作スタッフからの現金お渡しが廃止となりました。  
高額が予想される場合は以下でご対応お願いいたします。

- ・ **実費使用の都度、請求書をご発行いただく**
- ・ **詳細な購入明細を記載または添付【必須】(正しい制作費算出のため)**
- ・ **領収書写しの提出をお願いする場合有(明細の内容確認のため。宛名が当社である必要はありません)**

## ◆スタイリスト様など、高額購入のため前金が必要な場合

前金の請求書をご発行いただくことで前払金としてお支払いできます。

※まずは当社担当者へご相談ください。

## ◆個人のお取引先様へ 源泉所得税の件

立替領収書の廃止に伴い、交通費・食事代・機材費・衣装費は人件費の一部(報酬)として計上いたしますので、請求総額から源泉所得税を差し引いてのお支払いとさせていただきます。

前払金に関しても同様となります。

<お問合せ先>

株式会社シースリーフィルム 支払請求書担当

東京：03-5931-0043 名古屋：052-261-7072

# 参考：請求書発行について

請求書作成が初めての方はご参考ください

以下の情報があればどのようなフォーマットでもかまいません。  
[当社フォーマット](#)をお使いいただくと内容全て網羅できます。

## ◆ 当社支払条件

【基本】月末締め翌月末日払（銀行休業日の場合はその前日となります）

|                 |   |
|-----------------|---|
| 書類名             | 請求書   |
| 請求日             | 作業終了日、その月の末日、発行日など                            |
| 宛先              | 株式会社シースリーフィルム                                 |
| 請求者情報           | 正確に記載   |
| 登録情報 *インボイス制度   | 適格請求書発行事業者登録番号13桁を記載                          |
| 振込先<br>口座情報     | 銀行名、支店名、預金種別<br>口座番号<br>口座名義(カタカナまたはアルファベット)  |
| 請求内容<br>作業内容の詳細 | コンテ作成費、出演費、ヘアメイク料・・・など<br>作業内容がわかるように記載       |
| 当社の必須事項         | 参照： <a href="#">p.2</a> 、 <a href="#">p.4</a> |
| 請求金額            | 税抜・税込区分、 <b>消費税率</b> も記載                      |

その他、請求番号や備考欄は必要に応じてご記載ください

こちらは[当社フォーマット](#)の見本です。

**記入例**

請求書

請求日: 2023/10/31  
請求番号(任意): IV-231001

請求先: 株式会社シースリーフィルム

※印は必須項目です。必ずご入力ください。

請求者名: 山田太郎  
 職種(個人のみ): 撮影2nd  
 住所・連絡先: 140-0002 東京都品川区東品川4-12-8 品川シーサイドイーストタワー6F  
 TEL 090-1234-1234

登録番号: T 1234567890123

振込先: 銀行名 東京銀行  
 支店 / 口座種別 品川 支店 普通 当座  
 口座番号 0123456  
 口座名義 山田太郎

請求合計額: ¥116,380

請求者情報に加え、担当者名・部署・作品番号・作品名が必須項目となります。記載にご協力ください。

※個人の場合は源泉税の課税対象

| NO | 日付   | 作業内容                | 単価     | 数量  | 金額     | 備考         |
|----|------|---------------------|--------|-----|--------|------------|
| 1  | 1/10 | 機込み                 | 20,000 | 1   | 20,000 | 9:00-19:00 |
| 2  | 1/11 | 撮影                  | 20,000 | 1.3 | 26,000 | 9:00-21:00 |
| 3  | 1/12 | 撮影                  | 20,000 | 1.7 | 34,000 | 9:00-23:00 |
| 4  | 1/13 | アシスタント              | 20,000 | 1   | 20,000 | 9:00-17:00 |
| 5  |      |                     |        |     |        |            |
| 6  | 1/10 | 交通費 (区間: ○○-○○)     | 1,000  | 1   | 1,000  |            |
| 7  | 1/10 | 振込代 ETC (区間: ●●-●●) | 4,800  | 1   | 4,800  |            |
| 8  |      |                     |        |     |        |            |
| 9  |      |                     |        |     |        |            |
| 10 |      |                     |        |     |        |            |
| 11 |      |                     |        |     |        |            |
| 12 |      |                     |        |     |        |            |

消費税: 10% (税込) 10,280  
 消費税: 10% (税抜) 10,280  
 合計: 116,380

※消費税は別途請求できます  
 ※消費税は別途請求できます

【請求書に関する注意事項】

- 請求書発行後、作業終了後速やかに請求ください。
- フォーマットについて - ご自身の請求書フォーマットをご用意いただき、かつ、請求項目を必ず記載をお願いします。
- 交通費の領収書は領収書に発行場所 (○○-○○まで) の詳細もご記入ください。
- 消費税が多額の場合は明細書を添付してください。
- 請求内容に不備がある場合は、修正し再発行いただく場合がございます。その場合は送料はご自身の責任となりますのでご注意ください。

【請求書送付方法】

下記メールアドレスにて受付となります (立替金請求を除く)。 ※2022年1月の電子請求書移行が完了した本社は不要です。旧フォーマットによる請求書の送付も引き続き受け付けています。

PDF請求書受取メールアドレス: [c3f@keihi.com](mailto:c3f@keihi.com)

※2023/10/31