

『販売促進金支払案内書』標準書式の 制定について

経理業務標準化協議ワーキンググループ

これまで請求書や支払案内書において、同一の業務であっても発信元の卸毎あるいはメーカー毎で異なる帳票書式を使ってきました。しかしながら、帳票書式が各企業毎で異なることは、受けとった帳票を処理する者にとっては煩雑であり、非効率となる要因です。

このような煩雑さを減らし、確認時間を削減し、個人に依存しない定型業務化を実現することで、業務改善につながります。

卸とその取引先を含む業界全体での効率化につながるよう、同じ業務では全て同じ帳票書式を使うように【標準書式化】を長期的視点に立って進めることは意義深いことです。実際に、各企業で発行する帳票すべてが同じ書式になるには、長い期間がかかるものと考えられますが、将来を見据えて取り組む必要があります。

また業界全体の効率化を目指すには、卸・メーカーの双方で効果が享受出来る必要があり、【標準書式化】は、卸→メーカー、メーカー→卸の双方向の帳票書式で行っていく必要があります。

販売促進金の請求・支払業務については、『販売促進金請求書』標準書式が平成24年10月に制定されています。この標準書式を利用している卸も拡大しつつあるところです。これを踏まえ、同帳票の折り返しとなる『販売促進金支払案内書』について、経理業務標準化協議プロジェクト(平成26年度)、経理業務標準化協議ワーキンググループ(平成27年度)において検討を進めてきました。その成果として、ここに『販売促進金支払案内書』標準書式を制定する次第です。

【販売促進金支払案内書】 標準書式

経理業務標準化協議WG

2015年7月24日

改訂履歴

バージョン	改訂内容	改訂日
1.0	新規作成	2015/7/24

1. 標準書式利用の意義

卸からメーカーへの販売促進金請求書では標準書式が制定され、複数の卸が利用を進めているところである。これによって、メーカーは複数の卸から同じ書式で受け取ることができ、確認業務の効率化が期待できる。一方でメーカーから卸への販売促進金支払案内書でも標準書式を使うことで、受け取る卸側業務の改善が期待できる。



- (1) 確認業務の効率化 …発行元によって異なる書式だと、非効率の原因に
- (2) 受領側の業務を理解した上での発行 …発行側の都合や思いこみを解消

2. あるべき姿

- (1) 基本的には、データで照合できることが望ましい。標準書式での出力を検討する際には、同内容のデータをEDIで受け渡すことも検討すべきである。
 - 1) 販売促進金の請求・支払に係る情報交換においては、特に明細レベルで日食協で制定されている「販売促進金システム」に準拠したEDIで対応できる。

販売促進金支払案内書 印字項目説明

場所	印字項目名	説明
(1)	作成日	販売促進金支払案内書の作成日 西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(2)	Page	当該ページ番号/総ページ数(半角数字)
(3)	帳票タイトル	各社の帳票タイトル
(4)	送付先	送付先の郵便番号(半角数字)
(5)	郵便番号	送付先の住所の1行目
(6)	住所1	送付先の住所の2行目
(7)	住所2	送付先の企業名称
(8)	企業名	送付先の企業部署の名称
(9)	企業部署名	送付先で管理する送付先を示すコード
(10)	送付先コード	振込、売掛金相殺
(11)	決済	振込先銀行名
(12)	振込先銀行	振込先銀行支店名
(13)	振込先銀行支店	振込先口座種別
(14)	口座種別	口座番号(半角数字)
(15)	口座番号	振込先口座名義(半角カナ)
(16)	振込先口座	販売促進金の支払日
(17)	お支払い日	西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(18)	対象期間	締め日
(19)	締め日	販売促進金対象期間の締め日
(20)	開始日	西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(21)	開始日	販売促進金対象期間の開始日
(22)	終了日	西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(23)	終了日	販売促進金対象期間の終了日
(24)	送付元	西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(25)	郵便番号	送付元の郵便番号。半角数字。
(26)	住所1	送付元の住所の1行目
(27)	住所2	送付元の住所の2行目
(28)	企業名	送付元の企業名称
(29)	担当部署名	送付元の担当部署名
(30)	送付元コード	送付先で判別に使用できる送付元を示すコード
(31)	担当部署電話番号	送付元の担当部署の電話番号(半角数字)
(32)	担当部署FAX番号	送付元の担当部署のFAX番号(半角数字)
(33)	仕向銀行	仕向銀行名
(34)	振込依頼人	振込依頼人名(半角カナ)
(35)	合計	消費税対象額
(36)	消費税対象額	販売促進金の支払合計金額(税別)
(37)	(EDI対象分)	消費税対象額の内、EDIで内訳が送られている分の合計金額(税別)
(38)	消費税額	消費税対象額に対する消費税額の合計
(39)	お支払金額	販売促進金の支払金額合計(税込)
(40)	ご請求金額(税別)	販売促進金の請求金額合計(税別)
(41)	差額(税別)	支払金額と請求金額の差額(税別)
(42)	区分1	支払金額の内訳を示す名称(例:EDI対象/非対象別、条件別、商品区
(43)	区分2	分別、カテゴリ別、差引費用など)
(44)	消費税対象額	(30)の内訳
(45)	(EDI対象分)	(31)の内訳
(46)	消費税額	(32)の内訳
(47)	お支払金額	(33)の内訳
(48)	ご請求金額(税別)	(34)の内訳
(49)	差額(税別)	(35)の内訳
(50)	摘要	自由使用欄

1. ヘッダーについて

- (1) 送付先は、送付先の担当部署を記載することを想定している。
鑑の送付先が計上部署とならない場合でも、明細のヘッダーの送付先では計上部署を記載する。
- (2) 支払案内書は、振込金額単位で発行されるものを基本とする。
- (3) 対象期間は、月末締めを基本とする。月末締めとならない場合でも、月別の金額が確認できるようにすることが望ましい。

2. 区分(区分1、区分2)について

- (1) 支払内容を説明するために使用する。
- (2) 区分の用途を制限しないが、表示した各行を縦に合計した数字は、上に記載している数字となることを前提とする。
- (3) 内訳にEDI対象分とEDI非対象分がある場合は、分けて記載して、確認対象を絞り込みやすく表示することが望ましい。
- (4) 対象期間外の支払内容を含めなければならない場合には、確認しやすくするため、分けて記載する。
- (5) 区分の並び順と、明細の並び順は、合っていることが望ましい。

販売促進金支払案内書(明細書) 印字項目説明

場所	印字項目名		説明
(1)	作成日		販売促進金支払案内書(明細書)の作成日 西暦で印字 YYY年MM月DD日(数字は半角)
(2)	ページ		当該ページ番号/総ページ数(半角数字)
(3)	帳票タイトル		各社の帳票タイトル
(4)	送付先	企業名	送付先の企業名称
(5)		企業部署名	送付先の企業部署の名称
(6)		送付先コード	送付元で管理する送付先のコード
(7)	貴社ご請求書No.		送付先からの販売促進金請求書の請求書No.
(8)	対象期間	締め日	販売促進金対象期間の締め日 西暦で印字 YYY年MM月DD日(数字は半角)
(9)		開始日	販売促進金対象期間の開始日 西暦で印字 YYY年MM月DD日(数字は半角)
(10)		終了日	販売促進金対象期間の終了日 西暦で印字 YYY年MM月DD日(数字は半角)
(11)	条件分類		送付元の条件分類(オープン条件、個別条件、手数料、など)
(12)	決済方法		振込、売掛金相殺
(13)	税区分		外税、内税、非課税
(14)	税率		税率(半角数字)
(15)	送付元	企業名	送付元の企業名称
(16)		担当部署名	送付元の担当部署名
(17)		送付元コード	送付先で判別に使用できる送付元を示すコード
(18)	EDI対象分		EDI対象分である場合に標示する
(19)	明細	請求伝票番号	送付先が付番した請求伝票番号 同じ伝票番号が続く場合は最初のみ印字
(20)		計上No.	明細の管理番号で、請求書No・請求伝票番号と組み合わせ支払照合のキーになる
(21)		得意先名	得意先の名称
(22)		得意先コード	得意先のコード
(23)		商品名	商品の名称
(24)		商品コード	商品のコード
(25)		請求計上対象数量	請求の根拠対象となる数量
(26)		請求対象数量単位	計上対象数量の単位 円、CS、個、kg、g
(27)		請求計上条件	請求計上対象数量に対応する条件
(28)		請求計上条件区分	請求計上条件の区分 %、CS、個、kg、g、円
(29)		請求計上金額	請求金額(外税の場合、消費税等含まず)
(30)		支払対象数量	支払の根拠対象となる数量
(31)		支払対象数量単位	支払対象数量の単位 円、CS、個、kg、g
(32)		支払計上条件	支払対象数量に対応する条件
(33)		支払条件区分	支払条件の区分 %、CS、個、kg、g、円
(34)		支払金額	支払金額(外税の場合、消費税等含まず)
(35)		差額	支払金額と請求計上金額の差額 差額が無い場合は空欄となる
(36)		備考	備考(半角カナ)
(37)		摘要	自由使用欄 差額の理由説明などに使用する
(38)		支払伝票番号	送付元が付番する伝票番号
(39)		支払消費税額	支払金額に対する消費税等(外税の場合のみ)
(40)	請求伝票番号 小計	支払金額 小計	請求伝票番号単位の支払金額小計
(41)		差額 小計	請求伝票番号単位の差額小計
(42)		支払消費税額 小計	請求伝票番号単位の支払消費税額小計
(43)	合計	支払金額 合計	支払金額の合計
(44)		差額 合計	差額の合計
(45)		支払消費税額 合計	支払消費税額の合計

1. ヘッダーについて

(1) 送付先として記載するのは、担当部署とする。

受け取り側で複数担当部署宛のものを一括して受け取っている場合などでは、鑑の送付先とは一致しないことに留意する。

(2) EDI対象分を記載するものと、EDI非対象分を記載するものとは、改ページして分ける。

EDI対象分を記載している明細には、『EDI対象分』と記載する。

2. 明細について

(1) 記載順序

1) 明細は、請求伝票番号毎にソートされて記載されているものを基本とする。

2) 請求書で記載されていた順番に記載することが望ましい。

3) 請求書に無い分については、末尾にまとめることが望ましい。

4) 鑑の区分の順番を意識した順番に明細があることが望ましい。

(2) 記載内容

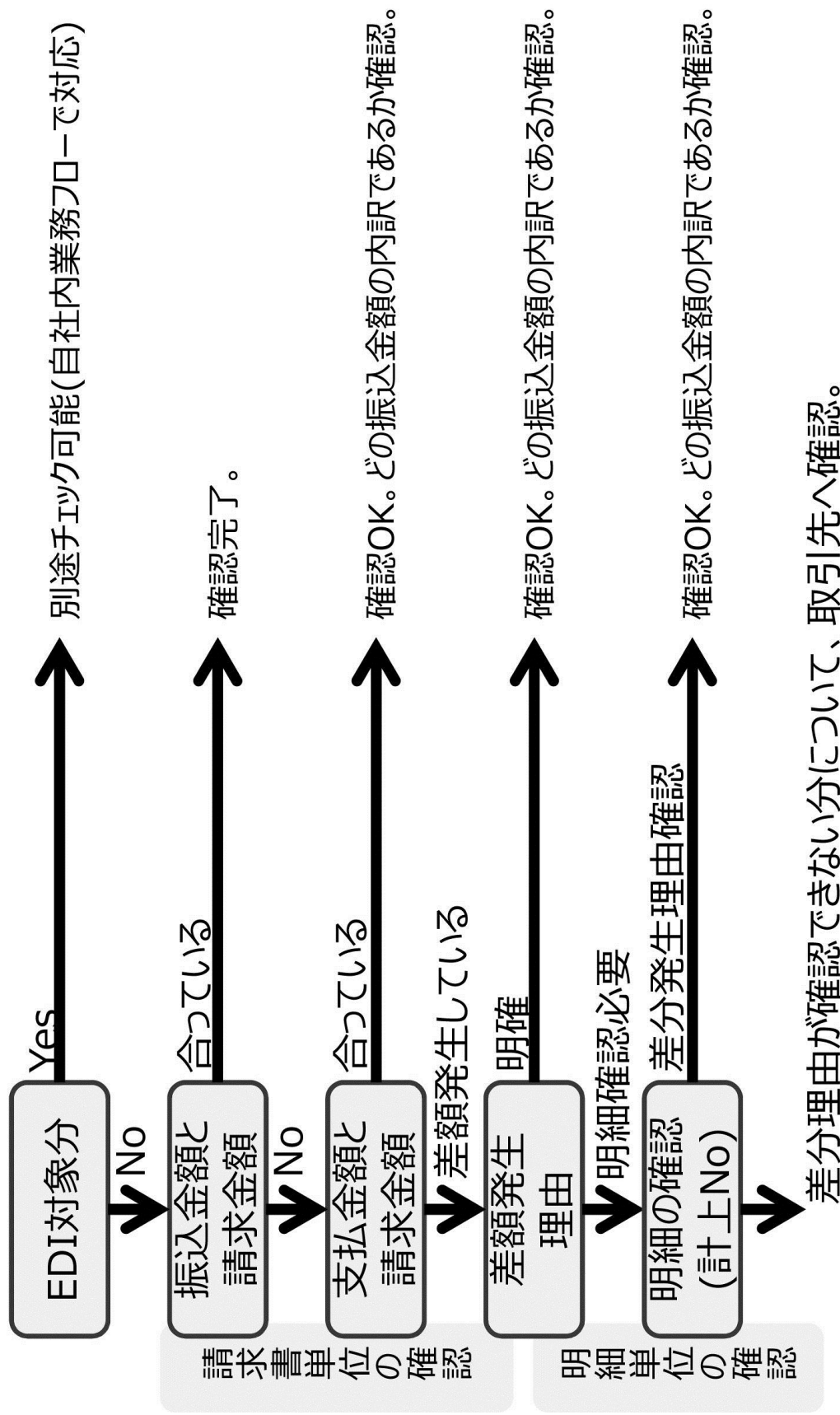
1) 違算(差額)のあるもののみを記載するのが望ましい。

2) 違算(差額)の無いものを載せる場合は、違算(差額)のあるものが先に記載されているのが望ましい。

3) 明細単位での消費税は不要である。

「請求消費税額」は受け取る側で確認しない(通常差異が発生しやすく確認しきれない)ため、表示項目から除外している。

例) 販売促進金支払案内書を受け取った卸での確認業務の流れ



『商品代金請求書』標準書式の制定について

経理業務標準化協議ワーキンググループ

これまで請求書や支払案内書において、同一の業務であっても発信元の卸毎あるいはメーカー毎で異なる帳票書式を使ってきています。しかしながら、帳票書式が各企業毎で異なることは、受けとった帳票を処理する者にとっては煩雑であり、非効率となる要因です。

このような煩雑さを減らし、確認時間を削減し、個人に依存しない定型業務化を実現することで、業務改善につながります。

卸とその取引先を含む業界全体での効率化につながるよう、同じ業務では全て同じ帳票書式を使うように【標準書式化】を長期的視点に立って進めることは意義深いことです。実際に、各企業で発行する帳票すべてが同じ書式になるには、長い期間がかかるものと考えられますが、将来を見据えて取り組む必要があります。

また業界全体の効率化を目指すには、卸・メーカーの双方で効果が享受出来る必要があり、【標準書式化】は、卸→メーカー、メーカー→卸の双方向の帳票書式で行っていく必要があります。

販売促進金の請求・支払業務については、『販売促進金請求書』標準書式が平成24年10月に制定されています。この標準書式を利用している卸も拡大しつつあるところです。これを踏まえ、同帳票の折り返しとなる『販売促進金支払案内書』について、経理業務標準化協議プロジェクト(平成26年度)、経理業務標準化協議ワーキンググループ(平成27年度)において検討を進め、平成27年7月に制定しました。引き続き、並行して『商品代金請求書』について検討を進めてきた成果として、ここに『商品代金請求書』標準書式を制定する次第です。

【商品代金請求書】標準書式

経理業務標準化協議WG

2015年8月20日

改訂履歴

バージョン	改訂内容	改訂日
1.0	新規作成	2015/8/20

1. 標準書式利用の意義

卸からメーカーへの販売促進金請求書では標準書式が制定され、複数の卸が利用を進めているところである。これによって、メーカーは複数の卸から同じ書式で受け取ることができ、確認業務の効率化が期待できる。一方でメーカーから卸への商品代金請求書でも標準書式を使うことで、受け取る卸側業務の改善が期待できる。



- (1) 確認業務の効率化 …発行元によって異なる書式だと、非効率の原因に
- (2) 受領側の業務を理解した上での発行 …発行側の都合や思いこみを解消

2. あるべき姿

- (1) 基本的には、データで照合できることが望ましい。標準書式での出力を検討する際には、同内容のデータをEDIで受け渡すことも検討すべきである。

- 1) 商品代金の請求・支払に係る情報交換においては、特に明細レベルで日食協で制定されている「出荷案内システムに準拠したEDI」に対応できる。

商品代金請求書 印字項目説明

場所	印字項目名		説明
(1)	作成日		品代請求書の作成日 西暦で印字。YYYY年MM月DD日(数字は半角)
(2)	Page		当該ページ番号/総ページ数 (半角数字)
(3)	帳票タイトル		各社の帳票タイトル
(4)	送付先	郵便番号	送付先の郵便番号 (半角数字)
(5)		住所1	送付先の住所の1行目
(6)		住所2	送付先の住所の2行目
(7)		企業名	送付先の企業名称
(8)		企業部署名	送付先の企業部署の名称
(9)		送付先コード	送付元で管理する送付先のコード
(10)	請求書No.		品代請求書の請求書No.
(11)	決済方法		振込、売掛金相殺
(12)	支払期日		YYYY年MM月DD日(数字は半角)
(13)	対象期間	締め日	MM月DD日締め分(数字は半角)
(14)		開始日	YYYY年MM月DD日(数字は半角)
(15)		終了日	YYYY年MM月DD日(数字は半角)
(16)	送付元	郵便番号	送付元の郵便番号 (半角数字)
(17)		住所1	送付元の住所の1行目
(18)		住所2	送付元の住所の2行目
(19)		企業名	送付元の企業名称
(20)		担当部署名	送付元の担当部署名
(21)		送付元コード	送付先で判別に使用できる送付元を示すコード
(22)		担当	送付元の担当者情報、ブランクになる時は「担当:」を消す
(23)		担当部署電話番号	送付元の担当部署の電話番号 (半角数字)
(24)		担当部署FAX番号	送付元の担当部署のFAX番号 (半角数字)
(25)	決済	振込先銀行	振込先銀行名
(26)		振込先銀行支店	振込先銀行支店名
(27)		振込先口座種別	振込先口座種別
(28)		振込先口座番号	振込先口座番号 (半角数字)
(29)		振込先口座	振込先口座名義 (半角カナ)
(30)	請求金額	前月請求金額合計(税込)	前月の請求金額合計
(31)		繰越金額(税込)	前月残額－入金額
(32)		請求金額合計(税込)	当月請求金額合計(税込)＋繰越金額(税込)
(33)	区分の合計	入金額(税込) 合計	前月請求後の入金額合計
(34)		商品代金 合計	商品代金の合計額
(35)		割戻1 合計	割戻金額その1の合計、項目タイトル変更可
(36)		割戻2 合計	割戻金額その2の合計、項目タイトル変更可
(37)		割戻3 合計	割戻金額その3の合計、項目タイトル変更可
(38)		控除額 合計	割戻1合計＋割戻2合計＋割戻3合計
(39)		控除後金額 合計	商品代金合計－控除額合計
(40)		消費税額 合計	消費税額の合計
(41)		当月請求金額 合計	控除後金額合計＋消費税額合計
(42)	区分毎の内容	区分	商品区分、支店支社、課税区分、容器代、値引き、返品などの大分類
(43)		大分類 中分類	商品区分、支店支社、課税区分、容器代、値引き、返品などの中分類
(44)		入金額(税込)	(33)の内数である、区分毎小計
(45)		商品代金	(34)の内数である、区分毎小計
(46)		割戻1	(35)の内数である、区分毎小計
(47)		割戻2	(36)の内数である、区分毎小計
(48)		割戻3	(37)の内数である、区分毎小計
(49)		控除額	(38)の内数である、区分毎小計
(50)		控除後金額	(39)の内数である、区分毎小計
(51)		消費税額	(40)の内数である、区分毎小計
(52)		当月請求金額	(41)の内数である、区分毎小計
(53)	摘要		自由使用欄

商品代金請求書(明細書) 印字項目説明

場所	印字項目名		説明
(1)	作成日		品代請求書(明細書)の作成日 西暦で印字 YYY年MM月DD日(数字は半角)
(2)	ページ		当該ページ番号/総ページ数(半角数字)
(3)	帳票タイトル		各社の帳票タイトル
(4)	送付先	企業名	送付先の企業名称
(5)		部署名	送付先の企業部署の名称
(6)		送付先コード	送付元で管理する送付先のコード
(7)	請求書No.		商品代金請求書の請求書No.
(8)	対象期間	締め日	MM月DD日締め分(数字は半角)
(9)		開始日	YYYY年MM月01日(数字は半角)
(10)		終了日	YYYY年MM月末日(数字は半角)
(11)	税率		消費税の税率 税率が変わる場合は改ページする
(12)	送付元	企業名	送付元の企業名称
(13)		担当部署名	送付元の担当部署名
(14)		送付元コード	送付先で判別に使用できる送付元を示すコード
(15)	伝票ヘッダー部	出荷日	商品を出荷した年月日、または納品した年月日 西暦で印字 YY/MM/DD(数字は半角)
(16)		(元伝日付)	伝票訂正時は、元伝票の日付を()表示
(17)		伝票区分	倉入、直送、倉引取、直送引取、運賃、値引、景品、見本、相殺、などの区分を表示
(18)		出荷No.	送付元で付番する出荷No.
(19)		(元伝No.)	伝票訂正時は、元伝票No. を()表示
(20)		販売先コード	販売先を示すコード
(21)		届け先コード	届け先を示すコード
(22)		販売先名	販売先の名称
(23)		届け先名	納品先の名称
(24)	伝票明細部	発注No.	送付先で付番する発注No.
(25)		商品コード	商品コード
(26)		GTIN	GTIN
(27)		商品名	商品の名称
(28)		行備考	明細単位の自由使用欄
(29)		入数	出荷単位当たりの総バラ入数
(30)		数量	出荷単位の数量 (同一商品についてケース数と重量を表示する必要がある場合には2明細分のスペースを使って表示する)
(31)		数量単位	取引数量単位 CS、ボール、個、kg、g、mg、L (同一商品についてケース数と重量を表示する必要がある場合には2明細分のスペースを使って表示する)
(32)		単価	通常は数量単位に対応した販売価格 単価単位が数量単位と異なる場合には、単価単位に対応した販売価格 (同一商品についてケース数と重量を表示する必要がある場合には2明細分のスペースを使って表示する)
(33)		単価単位	単価の数量単位 CS、ボール、個、kg、g、mg、L 通常は数量単位と一致する。 (同一商品についてケース数と重量を表示する必要がある場合には2明細分のスペースを使って表示する)
(34)		商品代	単価単位の数量×単価
(35)		割戻1	割戻金額その1の金額
(36)		割戻条件値1	割戻金額その1の算出基準とその条件 率、金額、単価、の別があり、率の場合は%で表示、金額の場合は(金額)と表示、単価の場合は、単価金額を表示する
(37)		割戻条件説明1	割戻条件値1の前に、説明を追記する場合に使用する。漢字2文字
(38)		割戻2	割戻金額その2の金額
(39)		割戻条件値2	割戻金額その2の算出基準とその条件 率、金額、単価、の別があり、率の場合は%で表示、金額の場合は(金額)と表示、単価の場合は、単価金額を表示する
(40)		割戻条件説明2	割戻条件値2の前に、説明を追記する場合に使用する。漢字2文字
(41)		割戻3	割戻金額その3の金額
(42)		割戻条件値3	割戻金額その3の算出基準とその条件 率、金額、単価、の別があり、率の場合は%で表示、金額の場合は(金額)と表示、単価の場合は、単価金額を表示する
(43)		割戻条件説明3	割戻条件値3の前に、説明を追記する場合に使用する。漢字2文字
(44)		控除後金額	商品代－割戻1－割戻2－割戻3
(45)		消費税額	消費税の金額
(46)	伝票摘要		出荷No. 単位の自由使用欄
(47)	出荷No. 小計	商品代 小計	出荷No. 単位の商品代の小計
(48)		控除後金額 小計	出荷No. 単位の控除後金の小計
(49)		消費税額 小計	出荷No. 単位の消費税等の小計、ブランクの場合は「消費税額小計」を表示しない
(50)		請求額 小計	出荷No. 単位の請求額の合計、控除後金額小計と消費税額小計を加算
(51)	合計	商品代合計	商品代の合計 最後のページにのみ表示、他のページには表示しない
(52)		控除後金額合計	控除後金額の合計 最後のページにのみ表示、他のページには表示しない
(53)		消費税額合計	消費税の合計 最後のページにのみ表示、他のページには表示しない
(54)		請求額合計	請求額の合計 最後のページにのみ表示、他のページには表示しない