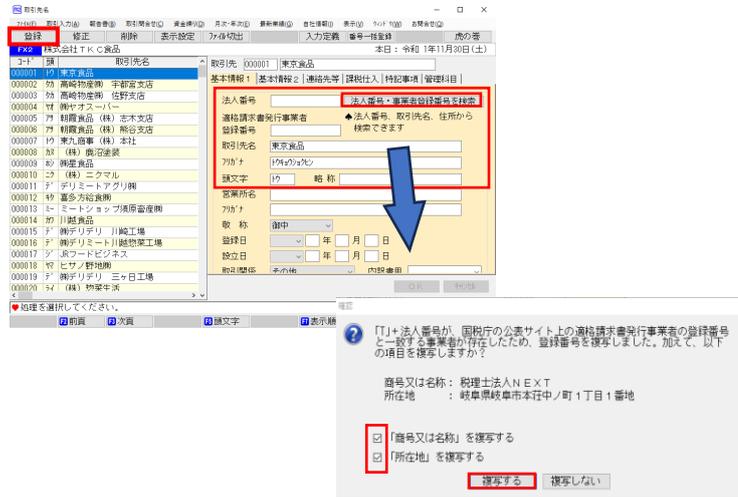


別紙 1 取引先情報への登録番号の入力方法

令和 5 年 10 月よりインボイス制度が始まると、取引先が適格請求書等(以下、インボイス)発行事業者(以下、「登録事業者」)であるか、そうでないかにより、課税区分の使い分けが必要となります。(例:登録事業者である場合は「5」、登録事業者でない場合は「52」等)お使いのシステムの取引先情報に登録番号を登録することで、仕訳入力時にシステムが判定し、誤った課税区分を入力した際に警告メッセージを表示するようになります。インボイス制度が始まる前に取引先の登録番号の登録をしておきましょう。

①取引先情報への適格請求書発行事業者登録番号(以下「登録番号」)の登録



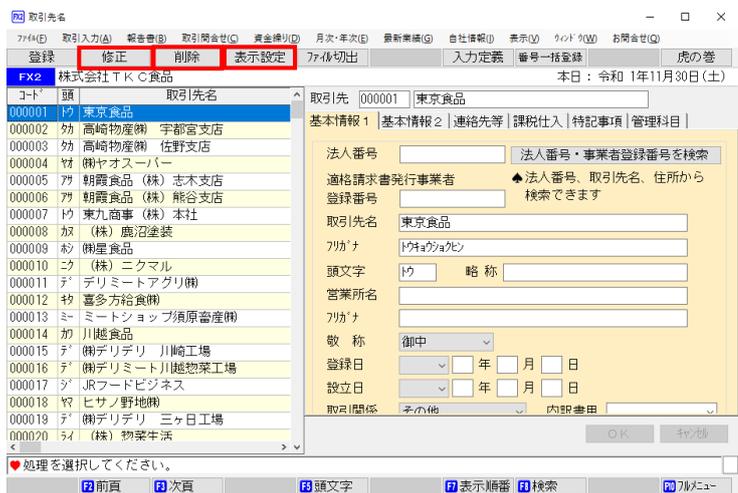
取引先の新規登録時は、取引先名、フリガナ、頭文字と合わせて登録番号も入力するようにしてください。法人番号、取引先名、住所のいずれかを入力し、「法人番号・事業者登録番号を検索」をクリックすると、登録番号の検索が可能です。

検索をし入力した情報が一致する企業があれば、横のメッセージが表示されますので、チェックを入れ「複写する」をクリックすると、自動で情報が複写されるため手入力する必要がありません。

②取引先情報の整備

既に登録されている取引先についても、登録番号を登録していただく必要がありますが、「取引先名」もしくは「住所」を基に国税庁サイトより登録番号の検索がされるため内容に誤りがあると正しく登録番号の入力がされません。また、重複している取引先があると同一取引先で、両方に登録番号が入力されていないと正しい課税区分の判定もされない可能性がありますので、

- 登録されている取引先名は正しいものか
 - 重複している取引先がないか
 - 使用していない取引先がないか
- 等を確認されることをお勧めします。

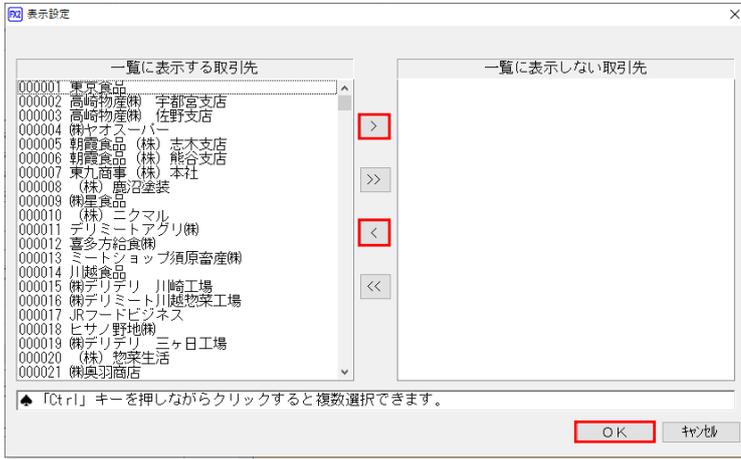


○登録されている取引先名の確認、修正

1. 【FXの場合】自社情報タブ→13.取引先名を選択します。
【e21 の場合】画面上部「マスター情報等」→「取引先名」を選択します。
FX利用先は、自社情報タブ→55.取引先名一覧から印刷することも可能です。
2. 画面上部「修正」をクリックします。
取引先名の修正、お手元に登録番号のわかる資料のある場合は、そちらを確認して入力をしてください。

○使用しない、使用しなくなった取引先、重複登録がされている取引先の削除

1. 該当の取引先を選択します。
2. 画面上部「削除」をクリックします。
3. 確認のメッセージは「OK」をクリックします。



○使用しない取引先の一覧からの非表示

売掛金等で取引先別残高管理をされている場合、前期末もしくは当期期首から、月次処理完了月までの発生額が0円でなければ取引先の削除ができません。その為一覧より非表示にしておくことも可能です。

1. 画面上部「表示設定」を選択します。
2. 一覧へ表示させない取引先を選択します。
(「Ctrl」キーで複数社選択可能です。)
3. 画面中央「>」を選択します。
4. 表示しない取引先にした先を再表示させる場合は、取引先選択後画面中央「<」を選択します。
5. 「OK」をクリックします。

③取引先情報への登録番号の入力(未入力先を一括入力します)

登録番号を一括で入力・確認することが可能です。事前に取引先の登録内容に誤りがないか等確認をしてから、以下の作業を行って下さい。(②取引先情報の整備参照)



1. 画面上部「番号一括登録」を選択します。
2. 確認のメッセージは「OK」を選択します。法人番号、登録番号の検索が開始します。
3. 検索が終了すると情報のメッセージが表示されます。システムに登録されている「取引先名」もしくは「住所」が公表サイトと一致した取引先については、「法人番号」「登録番号」が自動更新されます。「OK」を選択します。
4. 検索の結果、取引先名が複数社該当した場合、もしくは該当社が0社の場合、画面上に表示されます。画面下「検索結果」欄より該当する取引先にチェックを入れます。該当件数が0件の場合は、その取引先から届く請求書等を見て登録番号のご確認をお願いします。
5. 画面下「登録内容の選択」で所在地住所を複製するかを選択します。
6. 「F4 一括更新」を選択します。「はい」を選択します。