よくある質問Q＆A

	質　問	回　答
1	システムを利用したいのですが、どのように始めたらいいですか。	・IDはがきがある場合 記載の仮IDと仮パスワードで登録を進めてください。 ・IDはがきがない場合 市ホームページの申込フォームから利用申込みしてください。申込後、招待メールが届きましたら、初回ログイン、初期設定をしていただくことでご利用が可能となります。 ※招待メール受信後や初期設定後にIDはがきがある事が分かった場合、はがきは破棄してください。 ※複数課とのお取引の場合、登録後に請求書を発行いただく市の所属を追加する目的で別途招待メールが届きますが、そのメールに対する作業はございません。
2	請求書は、電子請求書以外では提出できなくなりますか。	今までどおり、紙の請求書も提出可能ですが、ペーパーレス化や業務効率化の観点から、電子請求書の利用を推進しております。
3	システム利用料が発生しますか。	基本無料でご利用いただけます。無制限の一括アップロード機能（10通/月までは無料）など有償のオプションサービスを希望される場合は、情報政策課へご連絡ください。 ※既に有料プランで利用中の事業者様は除きます。
4	全ての事業者が電子請求システムの対象ですか。	行田市と取引のある全ての事業者様が本サービスの対象となります。
5	利用申込後（招待メール受信後）の初期設定や操作方法はどこに問合せしたらいいですか。	・お電話でのお問合せ 電話番号：0120-982-153（フリーコール） 対応時間：平日10時～12時、13時～17時 ・メールでのお問合せ 説明資料「電子請求書サービス」操作マニュアル」34ページ目に記載の方法でお問合せください。
6	市役所で受取れない課はありますか。	基本的に全ての課所室で受取り可能です。例外として、小中学校、地域公民館、水道事業、下水道事業は対象外となるため受取れません。
7	すでにBtoBプラットフォームのアカウントを持っています。再度登録が必要ですか。	現在お持ちの「BtoBプラットフォーム」IDでご利用いただけます。 ただし、ご利用の際は行田市からの招待が必要となりますので、申込みフォームより利用申込をしてください。
8	行田市が電子請求書を受領した確認をできますか。	請求書の開封状況（未開封・開封・承認済み）を確認することができます。
9	納品書や完了報告書など請求書以外の添付資料は、郵送や持参になりますか。	電子データ（PDF、ワード、エクセル等）であれば、請求書に添付書類として添付が可能です。
10	誤った日付や金額で請求書を発行してしまいました。修正したい場合はどうしたらいいですか。	受取側が「開封」の状態であれば、差戻依頼を行い、修正・再発行ができます。受取側が「未開封」の状態であれば請求を削除することができます。
11	システム上で支払通知を受け取れますか。	現状、受取れません。今後の課題として検討してまいります。