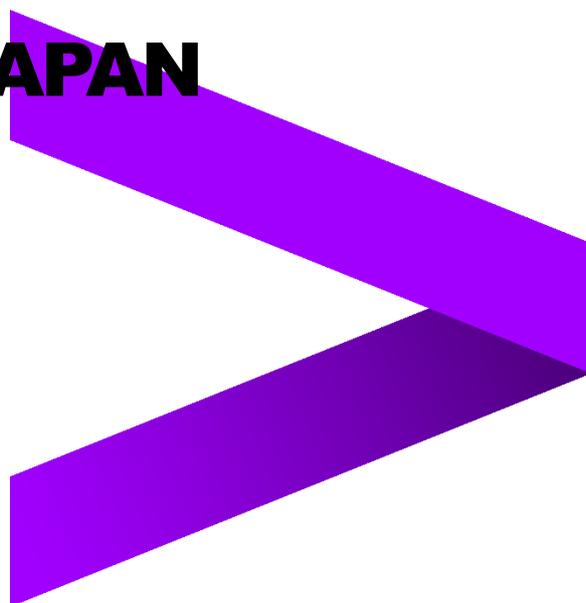




請求書の発行と送付に関する
ガイドライン

Guideline on Invoice Issuance and Submission

— **ACCENTURE JAPAN**



1.1	目次 Table of Contents	
1.1	目次 Table of Contents	2
2	請求書の発行と送付に関するガイドライン Guidelines for issuing and sending invoices	3
2.1	アクセントゥアにおける取引先情報の登録と情報更新 Registration and updating of business partner information at Accenture	3
2.2	支払い条件 Payment Terms	3
2.3	アクセントゥア向け請求書の作成時のお願い Guidelines for creating an invoice for Accenture.....	4
2.4	請求書作成時のその他注意点 Additional considerations and remarks when creating an invoice.....	5
2.5	請求書の送付時のお願い Guidelines for sending invoices	6
2.5.1	Ariba Network, T360, Beeline 或いは Fieldglass を利用する場合 In case of using Ariba Network, T360, Beeline or Fieldglass.....	6
2.6	アクセントゥア サプライヤー行動規範 Accenture Supplier Standards of Conduct	7
3	文書管理 Document Management.....	9

2 請求書の発行と送付に関するガイドライン Guidelines for issuing and sending invoices

本案内は、弊社への請求書発行・送付方法に関するお願い事項の詳細説明です。下記内容をご確認いただき、請求書のご発行等の手続きをよろしくお願い致します。

This message provides detailed instructions regarding the issuance and submission of invoices to our company. Please review the following information and kindly proceed with the necessary steps for issuing invoices.

Thank you for your cooperation.

2.1 アクセンチュアにおける取引先情報の登録と情報更新 Registration and updating of business partner information at Accenture

- 弊社に登録されている取引先情報は常に最新の状態に保つ必要があります。下記項目に変更が生じた場合は、[Supplier Hub](#)内の会社プロフィールの詳細を直ちに更新するか、ap.jp.support@accenture.comまでご連絡いただくことで、できるだけ早くご連絡ください。

It is essential to always keep the information of our registered business partners up to date. If there are any changes to the following items, please inform us at your earliest convenience by updating the details in your company's profile in the [Supplier Hub](#) or by contacting us at ap.jp.support@accenture.com.

- 正式社名、商号等
Official company name, trade name, etc.
- 住所
Address
- 弊社からの発注書送付先のメールアドレス
Email address for receiving purchase orders from our company
- 連絡先（ご担当者名、ご担当者連絡の電話番号）
Contact information (contact person's name, contact person's phone number)
- 振込口座（銀行口座名、銀行口座情報）
Bank account information (bank account name, bank account details)
- 電話番号/FAX 番号
Phone/FAX number

2.2 支払い条件 Payment Terms

- 弊社標準の支払い期日は、請求書発行日、納品日、またはサービス完了日からの30日後、いずれか早い方となります。原則、ご請求は月末締めでお願いしておりますので、月末締め日を請求日として発行いただき、5営業日以内を目処に弊社までご送付いただけますようご協力お願いいたします。標準の支払い期日から変更が必要な場合は、弊社の購買部門との合意が別途必要となります。

Our standard payment term 30 days after-invoice date, delivery date or service completion date whichever comes earlier. As a general rule, we request that invoices be issued at the end of the month as the invoice date and sent to us within 5 business days. If there is a need to change the standard payment term, a separate agreement with our procurement team will be required.

2.3 アクセンチュア向け請求書の作成時のお願い **Guidelines for creating an invoice for Accenture**

令和5年10月から開始するインボイス制度に従って、請求書を作成するときは、下記の事項を遵守ください

In accordance with the qualified invoice system starting from October 2023, please adhere to the following guidelines when creating invoices:

- タイトルに「請求書」または「Invoice」という文字をはっきりとご記載ください。
Please clearly state the word "請求書" or "Invoice" in the title.
- 発行者の正式名称、住所、登録番号をご記載ください
Please include the official name, address, and registration number of the issuer.
- 請求先となるアクセントグループ各社の正式名称と住所をご記載ください。
Please provide the official name and address of the Accenture group companies that are billed.

請求先 Bill To	請求先住所 Bill To Address
アクセント株式会社 Accenture Japan Ltd.	〒220-0012 神奈川県横浜市西区みなとみらい3丁目6番3号 MM パークビル 10階 Nishi-ku Minato Mirai 3-6-3 MM Park-Building 10F, Yokohama-shi, Kanagawa 220-0012 Japan
アバナード株式会社 Avanade Japan K.K.	〒106-6009 東京都港区六本木1丁目6番1号泉ガーデンタワー9階 Izumi Garden Tower 9F, 1-6-1 Roppongi, Minato-ku, Tokyo 106-6009 Japan
シオノギビジネスパートナー株式会社 Shionogi Business Partner Co., Ltd.	〒541-0045 大阪府大阪市中央区道修町4丁目7番6号 4-Chome-7-6 Doshomachi, Chuo-ku Osaka 27 541-0045 Japan

- 請求書番号、発行日をご記載ください。Please provide the invoice number and issuance date.
- 取引内容及び日付をご記載ください。(例：イベント開催日、納品日、またはサービス完了日など、該当する日付)
Please provide the details of the transaction content and date (i.e. event date, delivery date, or service completion date, whichever is applicable).
- 軽減税率の対象品目は別途ご表記ください。Please indicate any items subject to the reduced tax rate separately.
- 税率ごとに区分して合計した対価の額(税抜き或いは税込み)及び適用の税率をご記入ください。Please enter the total amount of consideration, (excluding or including tax) categorized by each tax rate, along with the applicable tax rate.
- 税率ごとに区分した消費税額をご記入ください。Please enter the consumption tax amount categorized by each tax rate.
- 源泉税が発生する場合は、請求書に基本金額、源泉税額、消費税額、源泉税差し引き後の支払金額を明記してください。If withholding tax applies, please clearly state on the invoice the base amount, withholding tax amount, consumption tax and the amount to be paid after deduction.
- クレジットメモの場合は、どの請求書を対象としているか請求書番号を明記してください。When issuing a credit memo, please mention the invoice number it is related to.
- 請求書にサービス完了日または納品日を明記してください。Clearly provide the service completion date or delivery date on the invoice.

- 請求書に振込銀行口座情報を明記してください。Clearly provide the bank account on the invoice
- 請求書に記載された法人番号は必ず国税庁法人番号公表サイト([NTA - https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/](https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/))と一致する必要があります。The Tax Registration Number provided on the invoice must match with the Tax registration site ([NTA - https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/](https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/))
- 物品またはサービスの提供を依頼した弊社の発注者(弊社担当者の氏名およびメールアドレス: xxx@accenture.com)を、前述の請求先となるアクセントチュアグループ各社の住所の上部にご記載ください。Please include Accenture's orderer who requested the purchase of goods/services (Accenture orderer name and email address: xxx@accenture.com) above the address of the billed Accenture group company.

※発注担当により、物品またはサービスの検収確認、および請求書の内容確認が行われます。*The orderer will verify the receipt of goods or services and confirm the content of the invoice.

- 請求書発行者の連絡先(氏名、メールアドレス、電話番号)をご記載ください。Please provide the contact information of the invoice issuer (name, email address, and phone number).
- 発注時に、弊社から送付された発注番号をご記載ください。Please include the Purchase Order number sent by Accenture at the time of ordering.
- 請求書に記載の取引先企業名は発注書に記載の取引先企業名と一致する必要があります。Invoice vendor name must match PO vendor name
- 請求書の通貨は発注書の通貨と一致する必要があります。Invoice currency must match PO currency
- 請求書の金額/品目ごとの金額が発注書の金額/品目ごとの金額を上回らないこと。Purchase Order amount/line item amount is sufficient to cover the invoice amount/line item amount
- 請求書の数量/品目ごとの数量が発注書の数量/品目ごとの数量を上回らないこと。Purchase order quantity/line item quantity is sufficient to cover the invoice quantity/line item quantity
- 請求書には該当する発注書の品目番号を記載してください。Please indicate on the invoice the Purchase Order line item number in which the invoice is applicable.
- 発注書の詳細は請求書の詳細と一致する必要があります。Purchase Order details must match invoice details.
- 弊社へ提供いただいた物品またはサービスは、明細毎に概要内訳と数量のご記載をお願いいたします。For each good or service provided to Accenture, please list the detailed breakdown and quantity in the invoice.

上記事項が満たされない場合は、アクセントチュアの代金の支払手続きが遅延するおそれがありますので、ご協力をよろしくお願いいたします。Failure to meet the above requirements may result in delays in Accenture's payment processing, hence appreciate for your understanding and cooperation.

2.4 請求書作成時のその他注意点 Additional considerations and remarks when creating an invoice

- 弊社からの正式な発注書の発行を以って、弊社に対する物品やサービスのご提供をいただきます。弊社の購買部門からの正式な発注書がない状態で提供される物品やサービスにつきましては、弊社の判断により代金をお支払いができない場合があります

ますので、ご注意ください。ただし、業務委託契約、派遣契約、保守契約、リース契約など、別途契約書が締結されている場合はそちらに記載されました契約条件が優先されます。また、少額の発注の場合、発注書の発行を省略することもございます。 The provision of goods and services to Accenture shall be based on the issuance of an official purchase order from our company. Please be aware that in the absence of an official purchase order from our procurement team, Accenture may not be able to make payments for goods and services provided, at our discretion. However, in cases where a separate contract such as a service agreement, dispatch (Haken, contractor) contract, maintenance contract, or lease contract has been concluded, the terms and conditions stated in that contract will take precedence. Additionally, for small orders, the issuance of a purchase order may be omitted.

- 複数の発注書に基づいて物品やサービスを弊社にご提供いただく場合、請求書は発注書毎に作成いただく必要があります。請求書が複数件になる場合は、各々の請求書個々に発注番号をご記載ください。（1請求書：1発注番号） If you provide goods or services to Accenture based on multiple purchase orders, invoices must be created for each purchase order. If there are multiple invoices, please ensure that each invoice includes the corresponding purchase order number (1 invoice: 1 purchase order number).
- 請求書の内容は、必ず発注書の内容と同じである必要があります。下記の事項を遵守ください。 The content of the invoice must be the same as that of the purchase order. Please adhere to the following items.

2.5 請求書の送付時のお願い Guidelines for sending invoices

注記： 2.5.1 に該当する場合は、以下の限りではありません。

Note: If 2.5.1 applies, the following does not apply.

- 請求書は、請求書発行日から 5 営業日以内に弊社発注者または発注者指定の宛先にお送りいただきますようお願いいたします。 PDF 等の電子媒体の請求書も受付可能です。 Please send the invoice to Accenture orderer or to the address specified by the orderer within 5 business days from the invoice issuance date. We also accept invoices in electronic formats such as PDF.
- 弊社発注者とは、発注書上の「申請者」、「業務責任者」、或いは「指揮命令者」を指します。 Accenture “orderer” refers to the 'Applicant/Requestor,' 'Project Manager,' or 'Supervisor' indicated on the purchase order
- 御社情報の登録、または請求書、代金支払い手順、発注方法に関するお問い合わせは、 ap.jp.support@accenture.com までお願いします。 For inquiries regarding the registration of your company information, invoices, payment procedures, or ordering methods, please contact us at ap.jp.support@accenture.com.
- その他アクセントゥアの購買に関するお問い合わせは、 procurement.support@accenture.com までお願いします。 Other inquiries related to Accenture procurement, please contact us at procurement.support@accenture.com.

2.5.1 Ariba Network, T360, Beeline 或いは Fieldglass を利用する場合 In case of using Ariba Network, T360, Beeline or Fieldglass

以下のシステムをご利用の場合、当該システム上で請求書を発行・送付してください。 In case of using systems below, please issue and send the invoice through the system.

- a) **Ariba Network** - 総合電子発注・契約システム Comprehensive Electronic Ordering and Contracting System
 - お問い合わせ先 Contact information: ACN.LA.EnablementSvc@accenture.com
- b) **T360** - Legal サービスに係る発注・契約システム Ordering and contracting system for legal services
 - お問い合わせ先 Contact information: T360.administration@accenture.com
- c) **Beeline** - 派遣契約および一部の業務委託契約に係る発注・契約システム Ordering and contracting system for dispatch/haken contracts and some outsourcing contracts
 - お問い合わせ先 Contact information: cxhelpdesk@accenture.com
- d) **Fieldglass** – 業務委託契約に係る発注・契約システム Ordering and contracting system for outsourcing contracts
 - お問い合わせ先 Contact information: ServicesSOW@accenture.com
- e) **SAP RE-FX** - 不動産管理に係る発注・契約システム Ordering and contracting system for real estate management
 - 家主は Local Workplace チームより提供するガイドラインに従う必要があります。各新規家主はリースの実行時、それに関連する Local Workplace からの指示を受ける必要があります。The landlord must follow the guidelines provided by the Local Workplace team. Each new landlord is required to receive instructions from the Local Workplace team when executing the lease.

2.6 アクセンチュア サプライヤー行動規範 Accenture Supplier Standards of Conduct

アクセンチュアは、法令を順守し、倫理的且つ公正に事業を遂行することをお約束します。 Accenture is committed to conducting business in compliance with laws and regulations, and in an ethical and fair manner.

お取引先各位におかれましても、アクセンチュア サプライヤー行動規範を遵守頂き、法令違反または非倫理的な行為が確認された場合は、速やかにアクセンチュアのビジネス倫理ヘルプラインへご報告頂きますようお願いいたします。アクセンチュアは、そのような行為を報告することに対する報復とそれに準ずるあらゆる行動を禁止しています。 We ask all our business partners to adhere to the Accenture Supplier Standards of Conduct. If you become aware of any legal violations or unethical behavior, please report it promptly to Accenture's Business Ethics Helpline. Accenture strictly prohibits any form of retaliation against individuals who report such activities.

アクセンチュア サプライヤー行動規範の詳細につきましては下記URLをご参照ください For more details on the Accenture Supplier Standards of Conduct, please refer to the following URL:

<https://www.accenture.com/content/dam/accenture/final/a-com-migration/pdf/pdf-58/accenture-supplier-standards-of-conduct-final-japanese.pdf#zoom=50>

3 文書管理 Document Management

Owner: Japan P+ Lead
Reviewer: Accenture Payables Lead and Japan P+ Lead
Review Frequency: Bi-annually

Version #	Date	Reason for Change
v1.0	02/09/2020	Transfer of existing supplier guide into new global template & format
v2.0	14/01/2022	Insertion of section 2.5.1. & Change to copyright date. Insertion of section 2.6.
v3.0	05/10/2023	Amendments to section 2.3 & Addition to section 2.5.1
v4.0	09/17/2024	Amendment to section 2.6.
V4.1	12/19/2024	Amendment to section 2.5 & 2.5.1. Change IQN to Beeline.
V5.0	06/24/2025	Amendment to section 2.3 Amendment of all sections to add English translation.

Copyright © 2025 Accenture
All rights reserved.

Accenture and its logo are
trademarks of Accenture.