

パートナー



エリアマイスター

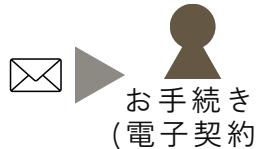
# お手続き・業務フロー

01

事前準備

## ✓ NDA(秘密保持契約)の締結

送り主：マネーフォワードクラウド契約  
 件名：株式会社ママントレ エリアマイスター  
 様より「NDA\_(名前)」への確認依頼が届いています（マネーフォワードクラウド契約）



## ✓ 「freee業務委託管理」(受発注システム)登録

招待メール送信 新規登録・請求情報の登録  
 (インボイス事業者は番号を入力)

02

業務開始前

## ✓ お仕事ガイダンスの確認

ガイダンス動画でお仕事の流れを確認↓  
<https://areameister.jp/training/>

## ✓ 発注書=(タスク)の確認

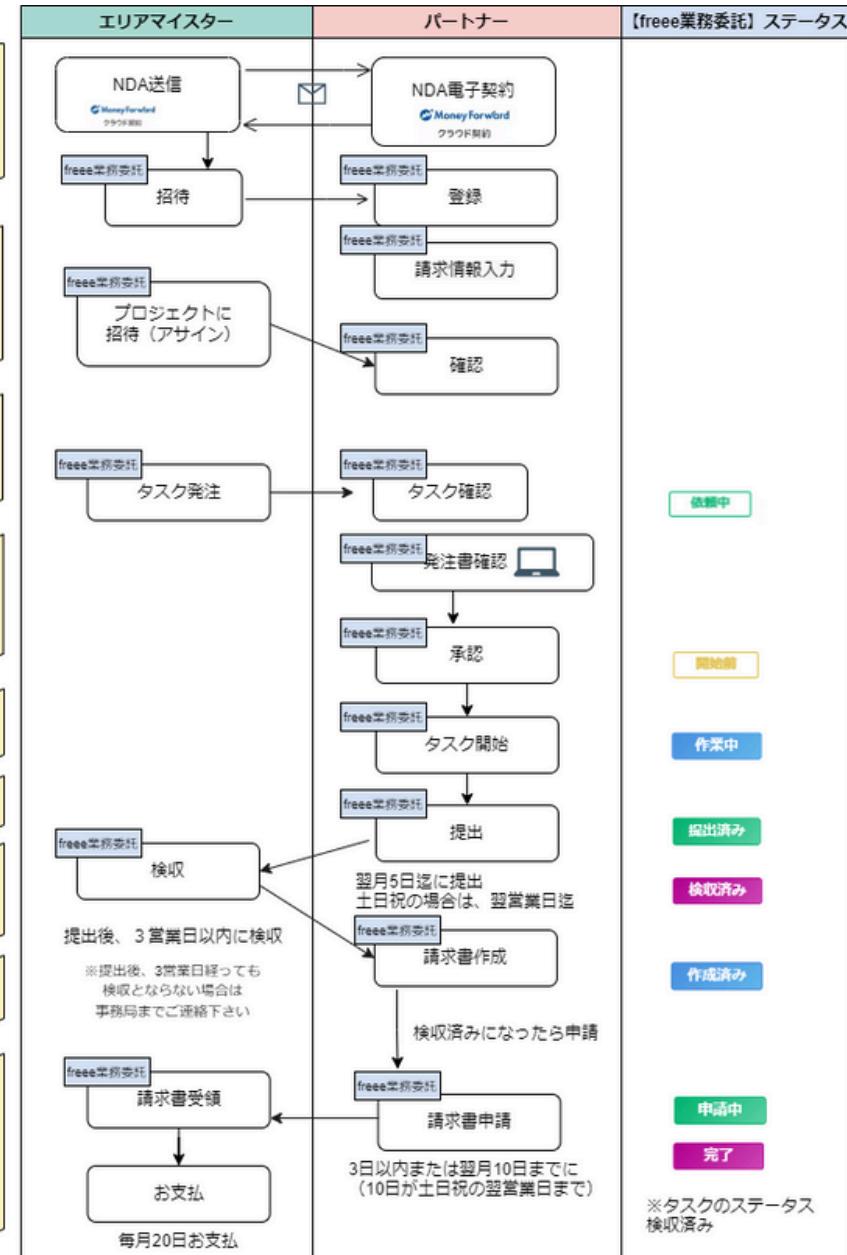
依頼中  
 「タスク開始」までボタンを押し進める

03

業務完了後

## ✓ タスクの提出と請求書申請

「freee業務委託管理」よりタスク提出  
 検収  
 検収済みとなったら↓  
 請求書の発行・申請  
 ※業務は全て未締め  
 ※請求書発行は完了翌日の5日まで



# タスク提出・請求書申請時の注意

## タスク画面

品目	数量	単位	単価
	10	件	
	10	件	

コメント  
例) 今回分のタスクになります。ご確認よろしくお願ひいたします。

件数を変更する場合は  
このボタンを押して修正

提出

アクティビティログ

発行内容の変更履歴 ファイル一覧

staff@areameister.jp 2024/12/01 08:07 さんをアサインしました

タスクに関する質問や進捗確認などのやり取りを記入

ファイルを追加

追加できるファイル数は、合計5個までです。

タスク内容の質問はこちらから  
※個別メールやチャットでは、  
担当者不在の場合に対応できません

1 タスク依頼 2 作業中 3 提出済み 4 検収済み 5 請求完了

「提出」を押してタスクの成果物を納品してください。

提出

業務完了後にこのボタンでタスクを提出  
※未締め、翌月3日までに提出

## 請求書作成画面

プロジェクト一覧

株式会社マントレ / [REDACTED]

担当者 パートナー

タスク > 請求 >

請求書作成

件名 [REDACTED]

請求日 2024/11/20 [REDACTED] 先月末にする 今月末にする

支払期日 2024/12/20 [REDACTED] 今月20日にする 明月20日にする 次月20日にする

パートナー

担当者 staff@areameister.jp

請求日：お仕事をした月の末日  
(請求日=納品日になります)  
※請求書作成日≠請求日

支払期日：翌月20日

保存方法

電子取引

源泉所得税 [REDACTED] あり  なし

初期設定は「あり」  
※収入額や確定申告の有無にかかわらず  
業務によっては源泉徴収が必要  
<https://areameister.jp/withholding-tax/>

内容はタスクと一致していますか？  
※タスクと相違があると、請求書受付できません（請求書申請時に変更不可）

経費：内訳が分かるように  
郵送費:レターパック430円  
交通費:経路  
例) 阪神芦屋→JR吹田780円

明細小計  
総額小計  
消費税  
源泉所得税  
合計

検収後3日以内に  
申請

## 請求書プレビュー画面

請求書

件名: [REDACTED]

品目

数量 単位 営業 金額

1 件 ¥20,000 ¥20,000 10%

インボイス番号の確認  
※持っている方のみ

請求書登録日: 2024年11月30日

請求書登録日: 2024年12月20日

振込先の確認をお願いします！  
※事務局では正誤チェック不可  
(実行してみないと分からない)  
※不備による再振込は手数料を差し引いての振込となります

## 画面右上

