

請求書(インボイス)払い  
- 送金 -  
お客様向け資料

**AWS 経理部/AWSカスタマーサービス**  
**2023年7月 改訂版**

# 請求書(インボイス) 払い -送金-

- 請求書払いへ切り替え後の主な変更点   ・ ・ スライド 3～15
- 各種参考情報   ・ ・ スライド 16～26
  - よくある質問
  - サンプル1-a : AWS経理部宛て送金明細メール
  - サンプル1-b : Remittance List
  - サンプル2 : AWS経理部宛て質問メール
  - 発行通貨変更方法(日本円)
  - 日本円建て送金ご留意点

# 請求書払い(送金)へ切り替え後の 主な変更点

# 請求書払い(送金)へ切り替え後の主な変更点

※請求書は英語では「Invoice」と表記しております。

No		クレジットカード払い	請求書払い
1	お支払に関するお問い合わせ先 (支払ステータスの確認等)	AWSカスタマーサポート (日本語対応)	AWS経理部： Email: aws-jp-receivables-support@email.amazon.com (日本語/英語対応) ※スライド5-6をご参照ください
	振込明細の送付	なし	要 ※スライド5-6をご参照ください
	請求内容・アカウント状況の確認	AWSカスタマーサポート (日本語対応)	AWSカスタマーサポート (日本語対応)
2	お支払時期	請求書確定時期に自動決済	請求書発行日より30日以内に着金 *銀行手数料はお客様負担 *送金から着金まで5営業日程
3	複数の請求書の支払方法	各請求ごとに自動決済	まとめてお支払可能 *Remittance Listの送付が必要
4	クレジットメモ(マイナス請求書)使用方法	クレジットカードに 自動返金	次回お支払のAWS使用料より返金分を差し引いて送金 *Remittance Listの送付が必要
5	請求書連絡先変更方法	お客様で変更	お客様で変更

# 1-1. AWS経理部へのご連絡(送信者メールアドレス)

セキュリティの観点から、AWS経理部へご連絡いただく際は、お問合せいただくお客様(送信者)のメールアドレスが下記のいずれかに該当している必要があります。

複数のアカウントに関するお問合せや後述のRemittance Listを送付いただく際は、対象となるいずれかのアカウントの情報と、送信者メールアドレスが一致する必要があります。

**※複数のメールアドレスをご登録希望の場合は、(2)の請求連絡先Eメールにご登録くださいませ。**

## (1)AWSアカウントの「ルートアカウント」として登録されているメールアドレス

※アカウントにログインいただく際にご利用いただくメールアドレスです

## (2)請求連絡先情報の「請求連絡先Eメール」に登録されているメールアドレス

- 確認・登録方法 -

① 下記URLよりお支払いの詳細設定のページを開きます

<https://us-east-1.console.aws.amazon.com/billing/home#/paymentpreferences/paymentmethods>

② デフォルトの支払いの詳細設定右端の「編集」をクリックします

③ 請求先住所の項目内に表示される「請求連絡先のメールアドレス」をご確認ください

※こちらに記載がない場合は、お問合せいただくメールアドレスを追加してください

## (3)「代替の連絡先」に登録されているメールアドレス

- 確認・登録方法 -

① 下記URLよりアカウント設定ページを開きます

<https://console.aws.amazon.com/billing/home?#/account>

② ▼代替の連絡先の右側にある「編集」をクリックします

③ 「請求」項目内の「電子メールアドレス」をご確認ください

# 1-2. AWS経理部へのご連絡(宛先・件名)

AWS経理部へご連絡いただく際は、ご連絡いただく内容にかかわらず、必ずメールの件名を [Account: XXXXXXXXXXXXX] にしていただくようお願いいたします。

※ XXXXXXXXXXXXX=AWSアカウントID

※ 最初と最後の[]も必ず件名に入れていただくようお願いいたします。

※ 複数のアカウントについてのご連絡の際は、そのうちのいずれか1つのアカウントIDのみを件名に入れていただくようお願いいたします（詳細については本文に記載ください）。

(1) 送金に関する不明点・送金後の着金状況に関する問合せ先：

[aws-jp-receivables-support@email.amazon.com](mailto:aws-jp-receivables-support@email.amazon.com)（AWS経理部）

➤ **日本語または英語**でお問い合わせいただけます。

✓ 平日営業となります。返答まで数営業日かかる場合がございます。

❖ AWSアカウントや各種サービス料金の確認は引き続きAWSカスタマーサービスまでご連絡ください。

URL: <https://support.console.aws.amazon.com/support/home#/>

(2) 振込明細「Remittance List」の送付先：

[aws-jp-receivables-support@email.amazon.com](mailto:aws-jp-receivables-support@email.amazon.com)（AWS経理部）

① 1通の請求書を送金いただく場合

a. 送金時に備考欄に該当の請求書番号をご記載ください。備考欄に請求書番号を記載いただいた場合メール送付は不要です

b. ご利用の金融機関の送金フォームに備考欄の設定が無い場合は②でご対応ください。

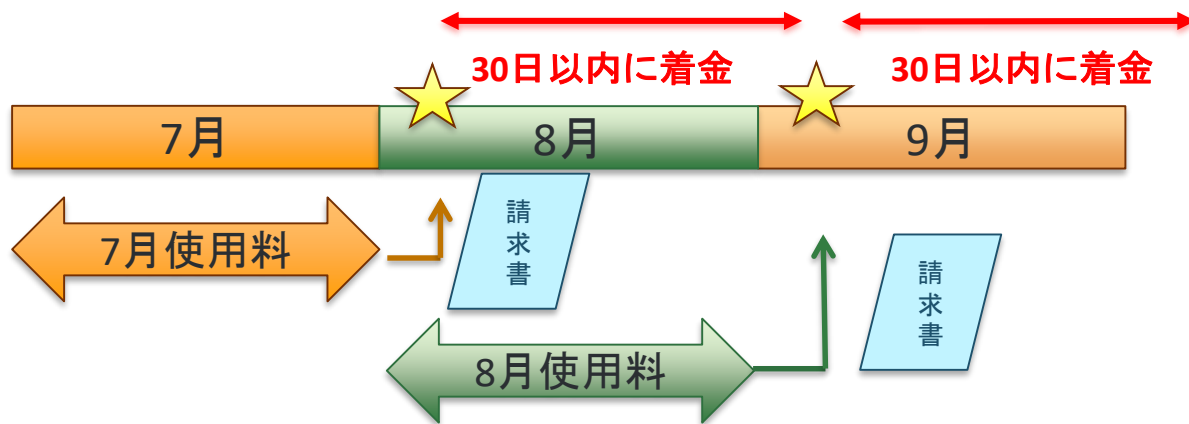
② 複数の請求書を合算して送金いただく場合：

「Remittance List」に必要事項を記載いただき、AWS経理部にメールでお送りください。詳しくはスライド20-21をご確認ください。

✓ **お客様とAWSにて送金内訳の認識を一致させるため、メールでの「Remittance List」送付をお願いいたします。**

## 2-1. お支払時期：AWS月額使用料

月額使用料は月末締め、翌月3日～7日頃に発行  
支払(着金)期限は請求書発行日から30日以内



★ = AWS月額使用料の請求書(インボイス)発行日

- ❖ 発行から30日以内に着金となるように送金ください。  
(送金から着金まで5営業日程かかります。)
- ❖ お支払に伴う銀行手数料はお客様負担となります。

## 2-2. お支払時期：月額使用料以外の請求書

購入(登録)時に即時発行される請求書一例

- リザーブドインスタンス(RI)前払い金



★ = 購入/加入時 即時発行



### 3. 複数の請求書支払方法

- 1) すべての請求書の合計額をお支払ください。
- 2) **必ず、AWS経理部([aws-jp-receivables-support@email.amazon.com](mailto:aws-jp-receivables-support@email.amazon.com))に振込明細書内容を記載したRemittance Listを添付し送信ください。**  
**※スライド20-21を参照ください。**

**【例】 下記①～③の3つのインボイスがある場合**

AWS Invoice

請求書①  
AWS使用料  
\$8,000

AWS Invoice

請求書②  
AWS使用料  
\$1,500

AWS Invoice

請求書③  
リザーブド  
インスタンス  
前払い金  
\$3,000

⇒ **\$12,500(① + ② + ③)**  
**をお支払ください。**

## 4. クレジットメモ(返金)使用方法

AWSから返金がある場合、クレジットメモ(=マイナス分請求書)が発行されます。

1. クレジットメモ(マイナス請求書)が発行されても自動で処理されません。  
お客様にて、次回お支払のAWS使用料と相殺してください。
2. AWS経理部([aws-jp-receivables-support@email.amazon.com](mailto:aws-jp-receivables-support@email.amazon.com)) に  
振込明細書内容を記載したRemittance Listを添付し送信ください。  
リストには相殺を行ったマイナス請求書の情報もご記載ください。  
※スライド20-21を参照ください。

【例】 下記①と② 2つのインボイスがある場合



⇒ \$7,800(①\$8,000 - ②\$200)  
をお支払ください。

## 5. 請求書連絡先変更方法

請求書に記載されているお客様情報と連絡先メールアドレスの変更は、「お支払いの詳細設定」ページからお客様ご自身で変更いただけるようになっております。お手数ではございますが、下記「お支払いの詳細設定」のページにて更新いただけますようお願いいたします。

<https://us-east-1.console.aws.amazon.com/billing/home#/paymentpreferences/paymentmethods>

※「デフォルトの支払いの詳細設定」の項目で、右端にある「編集」をクリックします。  
※半角英数字と一部記号のみ登録可能でございます。

## 6. 送金銀行情報

送金先銀行情報は、各請求書上に掲載しておりますので各請求書をご確認くださいませ。

※請求通貨、請求書発行元によって送金先銀行が異なります。  
必ず各請求書掲載の送金先銀行にご送金ください。

※電話番号の記載は不要です。記入欄がある場合は、空欄でお振込みください。

### 送金先会社情報

- Amazon Web Services Japan G.K.  
(Address: 3-1-1, Kamiosaki, Shinagawa, Tokyo, 141-0021, Japan)
- Amazon Web Services, Inc.  
(Address: 410 Terry Ave. North, Seattle, WA, 98109-5210, USA)

# AWS Japan 送金先情報

※請求書に記載されている情報を必ずご確認ください。

SOR	AWS Japan	
通貨	USD	JPY
銀行名	0411/The Hong Kong and Shanghai Banking Corporation Limited	0411/The Hong Kong and Shanghai Banking Corporation Limited
支店	009/TOKYO Branch	009/TOKYO Branch
口座名	アマゾン ウェブ サービス ジャパン合同会社 アマゾンウェブサービスジャパン (ト	アマゾン ウェブ サービス ジャパン合同会社 アマゾンウェブサービスジャパン (ト
口座種類	当座	当座
銀行住所	東京都中央区日本橋3-11-1 HSBC ビルディング 〒103-0027	東京都中央区日本橋3-11-1 HSBC ビルディング 〒103-0027
口座番号	009-052317-006	0523172
ABA/Wire Routing Number	-	-
SWIFT	HSBCJPJT	-
送金方法	外国送金(国内外貨建て送金)	国内送金

# AWS, Inc. 送金先情報 ※請求書に記載されている情報を必ずご確認ください。

SOR	AWS, Inc.	
通貨	USD	JPY
銀行名	Wells Fargo NA	0411/The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited
支店	National	009 / Tokyo Branch
口座名	Amazon Web Services, Inc	Amazon Web Services, Inc
口座種類	Checking Account(当座)	当座
銀行住所	420 Montgomery Street, San Francisco, CA 94163	東京都中央区日本橋3-11-1 HSBC ビルディング 〒103-0027
口座番号	4121350227	009-055179-026
ABA/Wire Routing Number	121000248	-
SWIFT	WFBIUS6SXXX	HSBCJPJT
送金方法	海外送金	外国送金(非居住者円建て送金)

# 7. 請求書ダウンロード

請求ダッシュボード「支払い」>「取引」タブでお支払い履歴を確認いただけます。

「お支払い期限」タブで支払い期限の概要をご確認いただけます。

URL: <https://us-east-1.console.aws.amazon.com/billing/home#/paymentsoverview/payments-due>

取引日	請求書 ID	お支払い方法	タイプ	通貨	金額	請求期間	サービスプロバイダー
2023年3月5日	JPIN00 000000	電信送金または小切手	お支払い	JPY	8,234,641	2023年2月	AWS Inc.
2023年2月15日	JPIN00 000000	電信送金または小切手	お支払い	JPY	12,373	2023年2月	AWS Inc.
2023年2月2日	JPIN00 000000	電信送金または小切手	お支払い	JPY	9,230,149	2023年1月	AWS Inc.
2023年1月26日	JPIN00 000000	電信送金または小切手	お支払い	JPY	5,522	2023年1月	AWS Japan
2023年1月26日	JPIN00 000000	電信送金または小切手	お支払い	JPY	5,522	2023年1月	AWS Inc.
2023年1月6日	JPIN00 000000	電信送金または小切手	お支払い	JPY	65,620	2023年1月	AWS Inc.

月額使用料金請求書がダウンロードできます

支払期限が迫っている1のお支払いがあります。これらの請求額が支払期限より前に次請求されない場合、支払期限切れとなります。最近支払いを行った場合は、5-7営業日以内に【支払い】ページに表示されます。ご不明な場合は、カスタマーサポートまでお問い合わせください。

未着金の請求書がある場合

支払期限が過ぎてしまった1のお支払いと、支払期限が迫っている1のお支払いがあります。AWS アカウントが停止されないようにするには、支払期限が過ぎている金額を速にお支払いください。最近支払いを行った場合は、5-7営業日以内に【支払い】ページに表示されます。ご不明な場合は、カスタマーサポートまでお問い合わせください。

支払い期限切れの請求書がある場合

# 各種参考情報



# よくある質問 1

- Q. 請求書払いに変更しましたが、クレジットカード払いに変更できますか？
- A. はい、可能です。AWSカスタマーサービスまたは御社AWS担当者までご連絡ください。  
※Credit Memo(マイナス請求書)がある場合は、受付致しかねる場合がございます。
- Q. 請求書払いですが、クレジットカード払いに変更しました。  
併せて未送金の発行済み請求書をクレジットカードで支払えますか？
- A. AWS Inc. 発行のお支払期限内の請求書の場合は可能です。  
AWSカスタマーサービスにご相談ください。  
※USDで発行の請求書に限ります。現地通貨(日本円等)で発行されている請求書は  
引き続き請求書記載の送金先へご送金くださいませ。  
また、通貨を問わずマイナス請求書の金額をクレジットカードへご返金することはできかねます。
- Q. クレジットカードに請求された料金を、請求書支払いに変更可能ですか？
- A. いいえ、できません。  
クレジットカードでの決済が完了した料金は、請求書支払いに変更することはできません。

# よくある質問 2

Q. 送金は完了しているが支払のステータスが「未払い」「支払い期限を過ぎている」と表示されています。

A. 送金からAWS担当部署にて着金が確認できるまで5営業日程要する場合がございます。

送金からそれ以上の日数が経過している場合は、本資料 9-10 をご参照の上、AWS経理部まで着金状況をご確認くださいませ。

Q. Marketplace製品の料金は、管理アカウント(支払アカウント)に請求となりますか。

A. はい、Marketplace製品は管理アカウント宛てに請求書が別途発行されます。

AWS利用料金とまとめてお支払いいただけます。

Marketplace URL: <https://aws.amazon.com/marketplace>

Q. DevPay製品の料金は、管理アカウント(支払アカウント)に請求となりますか。

A. いいえ、ご利用したアカウントに請求となります。

各メンバーアカウントごとにAmazon Paymentに登録いただいたクレジットカードへ請求となります。  
請求書払いはございません。

Amazon Payments URL: <https://portal.aws.amazon.com/gp/aws/user/account/index.html>

DevPay URL: <http://aws.amazon.com/jp/devpay/>

# よくある質問 3

Q. 入金が遅延する可能性があります。

A. 入金が支払期日より遅延する可能性がある場合、遅延の理由とお支払予定日を記載いただき、AWS経理部までご相談ください。AWS経理部へのお問い合わせ方法は本資料5-6をご参照ください。

※ご相談いただいた結果、ご希望に沿うことをお約束するものではありません。

なお、入金が遅延するとアカウントがロックされる恐れも出てまいりますのでご注意ください。

# サンプル 1- a : AWS経理部宛て送金明細メール 送金後の担当部署への連絡メールサンプル

メール送信先(To): [aws-jp-receivables-support@email.amazon.com](mailto:aws-jp-receivables-support@email.amazon.com)

任意のフォーマットで Remittance List(送金明細) を作成いただき、メールに添付してください。

※赤字箇所をお客様の情報、送金内容に編集くださいませ。

※Remittance Listには、以下の情報を必ずご記載ください。

(以下の条件を満たす場合、請求書画面のPDFをRemittance Listの代わりにご利用いただいても問題ありません)

- ・ **対象となるすべてのInvoice number/Credit memo number**
- ・ **対象のInvoice/Credit memoの合計金額** (送金金額と合致していることをご確認ください)

---

件名: [Account: XXXXXXXXXXXXX]

※ XXXXXXXXXXXXX=AWSアカウントID

※ **必ずこの件名でお送りいただくようお願いいたします。** 最初と最後の[]も必ず件名に入れていただくようお願いいたします。

※ 複数のアカウントについてのご連絡の場合でも、そのうちのいずれか1つのアカウントIDのみを件名に入れていただくようお願いいたします。

---

本文:

Hi Global Accounts Receivable,

AWS Customer Name: <b>AWS Inc.</b>	(英語表記でのお客様名)
AWS Account ID: <b>XXXXXXXXXXXX</b>	(お支払代表AWSアカウントID)
Email address: <b>yyyy@aws.com</b>	(お客様メールアドレス)
The total amount: <b>\$658,200.85</b>	(送金額合計)

I have completed the payment for the attached invoices on **March 9, 20XX** (実際のお支払日) by wire-transfer.

Please confirm the receipt of the payment.

---



# サンプル2：AWS経理部宛て質問メール(日本語) 送金支払状況を確認する場合のサンプル

メール送信先(To):[aws-jp-receivables-support@email.amazon.com](mailto:aws-jp-receivables-support@email.amazon.com)

---

件名: [Account: XXXXXXXXXXXXX]

※ XXXXXXXXXXXXX=AWSアカウントID

※ **必ずこの件名でお送りいただくようお願いいたします。**最初と最後の[]も必ず件名に入れていただくようお願いいたします。

※ 複数のアカウントについてのご連絡の場合でも、そのうちのいずれか1つのアカウントIDのみを件名に入れていただくようお願いいたします。

---

本文:

AWS Account ID: xxxxxxxxxxxx (お支払代表AWSアカウントID)  
Email address:yyyy@yyy.com (お客様メールアドレス)  
Invoice#:33333333 (お支払が完了している請求書番号)

○月○日に送金で請求書番号33333333(アカウント)に対するお支払を完了しました。

送金額は\$xxxxx.xxです。お支払履歴ページを確認しますと、支払期限切れ「支払期限を過ぎている料金が●件あります。

アカウントがロックまたは停止されない様に全額をお支払下さい。」とメッセージが出ていますので、支払い状況を確認してください。

---

# 発行通貨変更方法(日本円)

- 1.下記アカウント設定にアクセスしお支払い通貨の設定にて  
“支払通貨の変更”をクリックしてください。“編集”からも変更可能です。  
<https://console.aws.amazon.com/billing/home?#/account>
- 2.利用規約が表示される場合“Accept”をクリックしてください。
- 3.“お支払通貨の選択：”プルダウンからJPY – Japanese Yen を選択し“更新”をクリックしてください。  
ポップアップにて新しい送金先が表示されますので確認後「Back to Console」  
をクリックしてください。
- 4.ダッシュボード（以下URL）の料金が設定通貨で表示されていることを確認  
<https://us-east-1.console.aws.amazon.com/billing/home#/>

-----  
※通貨により送金先が異なるため、必ず請求書掲載の銀行口座あてにご送金くださいませ。

# 日本円建て送金ご留意点

- 日本円をご選択いただくと、変更以降に発行される請求書が円建てとなります。
- AWS Inc. への日本円建ての送金先はHSBC（香港上海銀行）となり、**全銀コードを利用して送金いただくことはできません。**
- 各種手数料についてはご利用の金融機関によって異なります。請求書記載の口座情報とあわせて、ご利用金融機関へ直接ご確認をお願いいたします。



# [AWSカスタマーサービス問い合わせ手順]

何か請求書払いに関してご不明点がありましたら、下記手順にてご遠慮なくお問合せください。

1. サポートセンターにアクセス：<https://support.console.aws.amazon.com/support/home#/>
2. 「ケースの作成」をクリックしてください。
3. 「アカウントと請求」より、サービス「請求に関して」、カテゴリ「請求情報の更新」を選択します。  
「次のステップ：追加情報」をクリックしてください。
4. お問合せ内容を記載いただき、「お問い合わせ」をクリックしてください。
5. 「日本語」を選択し、「送信」でサポートケース作成となります。

サポートケースをオープンする

すべてのケースを表示 **ケースを作成**

サブジェクト

ケース ID	作成日	ステータス
ケースの関連する問題を選択します。		
サービスの制限の適用は必要ですか?		
<input checked="" type="radio"/> アカウントと請求 請求、料金、リザーブドインスタンスなど、アカウントのサポート。	<input type="radio"/> 技術 Amazon EC2、Amazon S3 など、サービス関連の技術的サポート。	
① 次の下書きは送信されませんでした。下書きの編集を検討するか、破棄できます。		
サービス 請求に関して	サービスのカテゴリ 請求情報の更新	
一般的な「請求に関して、請求情報の更新」に関する質問に対するソリューション		
AWS Europe の請求書に関する質問。 <a href="#">🔗</a>		
請求の詳細はどのように更新できますか? <a href="#">🔗</a>		
キャンセル <b>次のステップ: 追加情報</b>		

連絡の際に希望する言語

日本語

ウェブ  
平日の 09:00~18:00 (JST) に E メールやサポートセンター経由でご連絡いたします (祝日を除く)。

電話  
お客様の電話番号に折り返しご連絡いたします。平日の 09:00~18:00 (JST) のみご利用いただけます (祝日を除く)。

追加の連絡先 - オプション 情報  
このケースの E メール通知は、次の E メールアドレスに CC で送信されます。

E メールアドレス

E メールアドレスを区切るには、カンマ (,) またはセミコロン (;) を使用します。最大 10 個の E メールアドレス (残り 10 文字) または 254 文字 (残り 254 文字) を入力できます。

キャンセル 前へ **送信**

- 本書は、AWS使用料のお支払い方法を請求書払い(送金)に変更いただいたお客様向け資料となります。
- 本書は送金に関する補足情報をご提供するものです。適用ある契約等との間で相違がある場合、契約が優先します。