橘先生のAI仕事術

AIで、毎日の仕事を少し楽に。

無料版

AI経理・請求・売上管理

ミニスターターキット



個人事業主・中小企業向け

PDF・Word収録

すぐに使えるミニキット

橘先生の AI 仕事術

第 2 弾 無料版

AI 経理・請求・売上管理ミニスターターキット

請求・入金・経費整理を始めるための無料チェックリスト＋文例

この無料版の位置づけ

この資料は、有料版テンプレートの入口として使えるミニ版です。

まずは一部のチェックリスト・文例・プロンプトを試し、必要に応じて有料版で実務管理を広げてください。

この無料版でできること

- 請求・入金管理で確認すべき項目を整理できます。
- 未入金確認メールをやわらかく作る下書きに使えます。
- 経費・領収書整理の最低限のチェック項目を確認できます。
- 有料版で管理すべき Excel 項目のイメージが分かります。

請求・入金・経費整理チェックリスト

まずは、毎月確認する項目を少なく絞って整理します。

- 請求日・請求番号・請求金額を記録している
- 入金予定日と入金確認日を分けて管理している
- 未入金の取引先を月 1 回以上確認している
- 領収書・レシートを月別に分けている
- 支払方法（現金・カード・振込）を記録している
- 税理士に確認したい項目をメモしている
- AI には取引先名や口座情報をそのまま入力していない

管理項目	入力例	確認ポイント
請求番号	INV-001	重複・抜けがないか
入金予定日	2026/08/31	期日を過ぎたら確認
入金状況	入金待ち	入金済みと混同しない
領収書有無	あり	月別に保管
税理士確認	要確認	自己判断しない

無料版テンプレート 3 選

未入金確認メール

使用場面：入金予定日を過ぎたあと、まず確認ベースで連絡する時

コピペ用テンプレート

[会社名]

[担当者名] 様

いつもお世話になっております。

取得者本人・自社内利用限定 / 無断転載・再配布・再販売禁止 / AI の回答は必ず人が確認してください

[自社名]の[名前]です。
[請求書番号]のご請求分につきまして、念のため入金状況を確認させていただきたくご連絡いたしました。
行き違いでご対応済みの場合は、失礼いたしました。
お手数をおかけしますが、ご確認いただけますと幸いです。
何卒よろしくお願いいたします。

請求書送付メール

使用場面：請求書をメール添付で送る時

コピペ用テンプレート

[会社名]
[担当者名] 様
いつもお世話になっております。
[自社名]の[名前]です。
[案件名]につきまして、請求書を添付にてお送りいたします。
内容をご確認いただき、ご不明点がございましたらお知らせください。
何卒よろしくお願いいたします。

税理士への確認メモ

使用場面：経費や請求処理で判断に迷う時

コピペ用テンプレート

【確認したい内容】
[例：この支払いの処理方法]
【発生日】
[日付]
【金額】
[金額 A]
【現在の状況】
[領収書あり／請求書あり／内容不明など]
【確認したい理由】
[判断に迷っている点]

ChatGPT プロンプト

コピペ用プロンプト

あなたは経理補助担当者です。以下の請求・入金メモをもとに、確認すべき項目を整理してください。
【メモ】
[ここにメモを貼る]
【条件】
・税務判断はしない
・未確認の内容は「要確認」と書く
・取引先名や口座情報は伏せ字前提にする
・請求日、入金予定日、入金状況、次に確認することを分ける

取得者本人・自社内利用限定 / 無断転載・再配布・再販売禁止 / AI の回答は必ず人が確認してください

使う前の重要な注意

- AI は下書き・整理・確認補助として使い、最終判断は必ず人が行ってください。
- 個人情報・契約内容・金額・住所・口座情報・社外秘情報は、そのまま AI に入力しないでください。
- 法律・税務・労務・医療・金融・不動産取引など専門判断が必要な内容は、専門家や正式資料で確認してください。
- 商品名・価格・日付・条件・実績など、外部に出す情報は送信前に必ず確認してください。

伏せ字の例

山田太郎様 → お客様 A
東京都〇〇区〇〇 → 住所 A
150,000 円 → 金額 A
〇〇株式会社 → 取引先 A
契約書の具体条項 → 契約内容 A

有料版で広がる内容

有料版「AI 経理・請求・売上管理テンプレート 10 点セット」では、この無料版よりも実務に使いやすい形で、PDF・Word・Excel テンプレートを収録しています。

- 請求・入金管理 Excel
- 売上管理・月次レポート Excel
- 経費・領収書整理 Excel
- 固定費・支払予定管理 Excel
- 資金繰り簡易チェック
- 税理士提出資料準備チェックリスト

無料版から有料版への案内文

コピペ用案内文

この無料版では、AI 経理・請求・売上管理ミニスターターキットの一部をお試しいただけます。
実際の業務で継続的に使う場合は、有料版「AI 経理・請求・売上管理テンプレート 10 点セット」をご活用ください。
有料版では、用途別の文例・チェックリスト・Excel 管理表・ChatGPT プロンプトをまとめて使える形にしています。

取得者本人・自社内利用限定 / 無断転載・再配布・再販売禁止 / AI の回答は必ず人が確認してください