

精算ルールのお知らせ

作成日:2021/1/4

xpdではスタッフの精算ルールとして、交通費や食事代などのために事前に現金をお渡しせず、それらは一旦みなさまに立替えいただいております。請求書と一緒に、添付用紙にレシートか領収書を貼りつけてお送り下さい。報酬と一緒に振込いたします。
なお立替のある場合は、みなさまのご負担を軽減するため支払期日を短縮させていただきます。

【目的】

- ・確実な精算の実施と、それに付随する領収書紛失などの精算事故の防止

【対象者】

フリーランスの方々 [撮影助手 / 照明助手 / 出演者(エキストラ・スタンドイン)等]

【対象となる精算】

- ・制作部が認めた食事代
- ・制作部が認めた交通費等

※航空券や新幹線代など立替金が高額になる場合は別途ご相談ください。

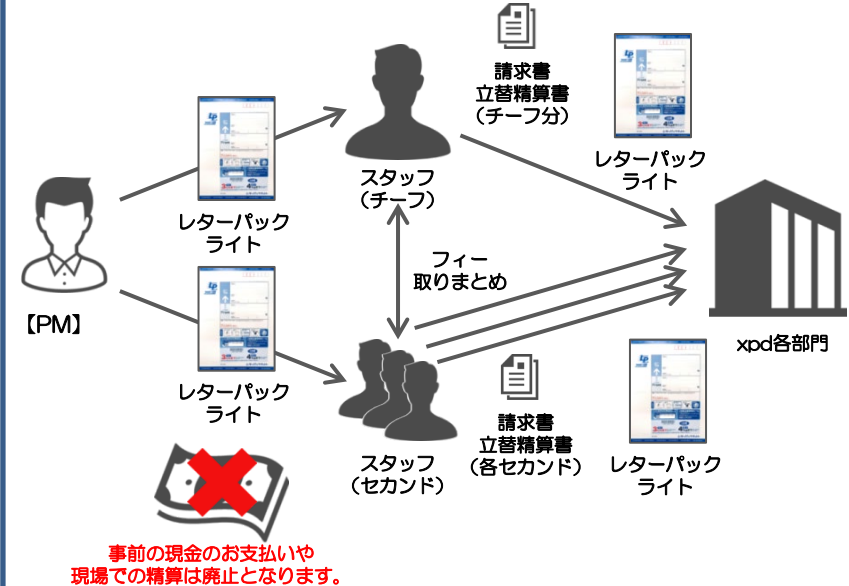
お問い合わせ先:株式会社xpd 業務統括部

TEL:03-5792-5318 受付時間(平日) 9:00~18:00

立替金のある場合の精算フロー

制作部が認める交通費・食事代などの立替が見込まれる状況が発生
※立替金がない場合の請求書の送料は、みなさまのご負担となります。

- ①制作部からレターパックライトを受け取って下さい。
- ②費用は一時立替下さい。
- ③ xpd定型請求書フォーマットに各人個別で報酬請求書・立替請求書を作成して下さい。領収書・レシートを領収書添付用紙に糊付けして下さい。
※報酬請求書はご自身のフォーマットをご利用いただいても差し支えありません。
※領収書・レシートは重ならないように糊付けしてください。
- ④レターパックライトでポスト投函して下さい。
- ⑤到着後、内容の確認ができましたら、月末締め・翌月末日でお支払いいたします。



【注意事項】

◎全般

- ・作業終了後1カ月以内にご請求下さい。
- ・立替精算がある場合の支払い日は、立替請求書が弊社に到着した月の末日締め・翌月末日支払となります。
- ・精算にはレシートを添付して下さい。レシートが出ない場合のみ領収書を添付して下さい。
- ・酒類・たばこの精算はできません。
- ・注意事項に反する内容等、記載内容に不備があった場合は、修正し再発行いただく場合がございます。
その場合の送料はご自身のご負担となりますので、あらかじめご了承ください。
- ・弊社の担当プロデューサー、または担当プロダクションマネージャー等が確認出来た内容のものに限り処理させていただきます。
- ・照明助手のみみなさまの場合、報酬はこれまで通りチーフの方がまとめて交渉をお願いいたします。

◎食事

- ・弊社での食費の上限は1人あたり税込¥1,300です。仮に¥1,500の領収書でも請求書には¥1,300とご記入ください。
- ・複数人で食事をした場合は基本的には個別にお支払いいただき、各自でご精算ください。
- ・複数人で食事をして、やむを得ずまとめて支払をした場合は、備考欄に人数と職種、氏名をご記入ください。

◎交通費

- ・交通費の精算は備考欄に乗降場所の詳細をご記入ください。

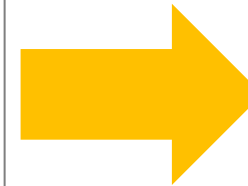
請求書・立替精算書の送付のフロー

『xpd定型請求書フォーマット』を作成

『領収書添付用紙』に領収書を貼る

渡した送付用『レターパックライト』で投函

- ・報酬請求書
- ・立替請求書
- ・領収書添付用紙




ご自身の報酬請求フォーマットがある場合は、そちらをご使用いただいても差し支えありません。その場合は立替請求用のみご利用ください。

・これらの書式は下記のxpdサイトよりダウンロードができます。
<https://xpd-inc.co.jp/contact/format/> 「協力会社・スタッフの皆様へ」

・報酬金額の計算は、xpd助手計算書を利用します。

・立替のある場合は支払いサイトは締めめの請求書到着月の末日締め、翌月末日払(30日サイト)に短縮します。

・立替金が発生するスタッフの方に、撮影後お渡します。

・  にご自身の住所・氏名をご記入ください。

・切手は必要ありませんので、そのままポストに投函してください。

注:間違った精算などで差戻となった場合など

2回目からの郵送料は本人負担となりますのでご注意ください。