

○請求書作成については下記の入力情報（黄色箇所）に記載して下さい。

※先にこのシートから入力してください。

会社情報が入力されましたら、②「請求書情報入力及び請求書」のシートにて請求書情報を入力してください。

①会社情報入力欄

会社情報	
郵便番号	XXX-XXXX
住所 1	東京都××××××××1-2-3
住所 2	××××××ビル3F
会社名	株式会社××××××
電話番号	03-XXXX-XXXX
FAX番号	03-XXXX-XXXX
適格事業者登録番号	TX-XXXX-XXXX-XXXX
振込先情報	
銀行名	××××銀行
店名	××××支店
預金種目	当座
口座番号	XXXXXXXX
口座名義(カナ)	力)××××××

名称が長い場合や支店名が付く場合は改行して使用して下さい。
(キーボード:「Alt」+「Enter」キーにて改行)

名称が長い場合は改行して使用して下さい。
(キーボード:「Alt」+「Enter」キーにて改行)

【 注 意 事 項 】

- 請求者、銀行口座は別シート①「会社情報入力欄」に入力して下さい。
- 請求書作成については下記の入力情報（黄色箇所）に記載して下さい。
- 請求書は、(現場控)と(工務部・総務部)の2部提出して下さい。
- 消費税率が違うものについては、別の請求書にて提出下さい。

★請求情報入力

請 求 日	2023年7月7日
-------	-----------

現 場 名	SKビル
-------	------

注 文 書 番 号	第 23-230 号
-----------	------------

工 事 費	100,000 円	★1
消 費 税	10,000 円	
税 率	10 %	★2
合 計	110,000 円	
領 収 済 金 額	0 円	
今 回 請 求 額	110,000 円	★3
差 引 残 高	0 円	

工 事 件 名 山吹町SKビル2階厨房系統配管修理工事			
名 称	数 量	単 価	金 額 (税 抜)
〇〇工事 一式	1	100,000	100,000 円
			円
			円
			円
			円
		10%対象	100,000 円
		消費税	10,000 円
		合計金額(今回請求額)	110,000 円

数量には数字のみ入力して下さい。

※先に①会社情報入力欄を入力してください。

- ・網掛け部分には数式が入っているため、ロックが掛かっております。
- ★1 「工事費」は、先に①会社情報入力欄の振込先情報を入力しないと入力できない仕様になっています。
- ★2 税率の入力は下記の通りをお願いいたします。(リストから選択することも可能です)
 - 消費税率が10%の場合 → 10
 - 消費税率が軽減税率対象の8%の場合 → 軽減8
 - 非課税(消費税率が0%)の場合 → 0
- ★3 「今回請求額」は、先に税率を入力しないと入力できない仕様になっています。
- ★4 消費税は手入力となっていますので、入力忘れがないようご注意ください。

サンプル 請 求 書 (貴社控)

2023年7月7日

芝工業株式会社 御中		請 求 者 〒 XXX-XXXX 住所 東京都 × × × × × × × × × × 1-2-3 × × × × × × × × ビル3F	
現 場 名	SKビル	会 社 名 株式会社 × × × × × × × × × ×	
注 文 書 番 号	第 23-230 号	電 話 番 号 03-XXXX-XXXX FAX 番 号 03-XXXX-XXXX 通 格 事 業 者 登 録 番 号 TX-XXXX-XXXX-XXXX	
請 負 金 額	工 事 費 100,000 消 費 税 (税 率) 10 % 合 計 110,000	工 事 番 号 — — 弊社(芝工業)記入欄となっていますので 記入しないように お願いいたします	
領 収 済 金 額	0		
今 回 請 求 額	110,000		
差 引 残 高	0		
工 事 名 山吹町SKビル2階厨房系統配管修理工事			
名 称	数 量	単 価	金 額 (税 抜)
〇〇工事 一式	1	100,000	100,000
振込銀行 × × × × 銀行 × × × × × 支店 当座 No. XXXXXXX 口座名義 (カナ) 力) × × × × × × × × × ×			
管 理 本 部		担 当 部	
役 員	担 当 者	役 員	担 当 者

必ず押印してください

金額が一致しているか確認してください

上図ピンク枠内の請求明細欄についても、省略せずに入力していただきますようお願いいたします。

- 注意 ① 請求は10日締切で請求書は13日迄に担当者迄必着のこと
- ② 支払は通常翌月10日(土・日・祝日の場合は翌営業日)となります
- ③ 請求書は2部提出して下さい(2枚目(現場控)・3枚目(工務部・総務部))
- ④ 必ず振込銀行名を記入して下さい
- ⑤ 共同企業体現場は、10日締切、支払は翌月15日(土・日・祝日の場合は翌営業日)となります