

記入例

赤字の部分が御社で入力する請求書（入力）の内容がそのまま下りの請求書に自動的に入力になります。

- ◎ 請求者各社
- ◎ 当請求書に請求書がない場合
- ◎ 月末に出来
- ◎ 記入上の注意
- ◎ 点検より右側に記入しない下さい。
- ◎ 請求内訳欄に記入しきれないに記入して下さい。
- ◎ 非課税業者及び内税方式の税欄には記入せず、請求額を外税方式とし、消費税は内税に記入して下さい。
- ◎ 振込銀行の変更がある場合は、支払日10日前までに本社までご連絡ください。

注文書がある場合には、契約金額などを入力してください（税抜で入力）

請求書（入力）

工事名	○○○○○工事
-----	---------

発注処理	金額(税抜)
契約金額(税抜) A	520,000
今回累計出来高(税抜) B	400,000
前回累計出来高(税抜) C	100,000
今回分出来高(税抜) B-C	300,000
残額(税抜) A-B	120,000

下記の通りご請求申し上げます。	
請求金額(税抜)	300,000
消費税(8%)	24,000
請求合計額	324,000

内訳を記入してください。欄が不足の場合には別紙とし、内訳を添付して下さい(様式は問いません)

月日	内訳	数量	単位	単価	金額(税抜)
2 28	○○工事				
		×××	m ²	2,000	200,000
		×××	箇所	5,000	50,000
		×××	本	1,800	18,000
		×××	枚	800	32,000
小 (合) 計					300,000

※請求書(入力)の提出は不要です。御社控えとしてください。

平成 30 年 2 月 28 日

住所	〒○○○-○○○○ 宮城県○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○1-1番地		
会社名	株式会社 ○○○		
氏名	代表取締役 ○○ ○○		
T E L	022-○○○-○○○○○		
F A X	022-○○○-○○○×		
取引先コード	1 株式会社○○○		
振込銀行	▲▲ 銀行	☆☆ 支店	
口座番号	普通	1234567	
(カ ナ 義)	カ)ワルワルワル ※必ず記入してください (株)○○○		

【 江村工務店使用欄 】			
工事コード	要素	工種	金額(税抜)
社長	事務長	経理	部長 担当 受付

請 求 書

平成 30 年 2 月 28 日

工事名 ○○○○○○工事

発 注 処 理	
契約金額 (税抜) A	520,000
今回累計出来高 (税抜) B	400,000
前回累計出来高 (税抜) C	100,000
今回分出来高 (税抜) B-C	300,000
残額 (税抜) A-B	120,000

- 請求者各位
- ◎ 当請求書は1枚を提出して下さい。
 - ◎ 請求書は必ず現場別に作成して下さい。現場別になつていない場合、処理が遅れることがあります。
 - ◎ 月末に出来高を〆切、翌月5日までに提出して下さい。
 - ◎ 記入上の注意
 - ◎ 点線より右側には記入しないで下さい。
 - ◎ 請求内訳欄に記入しきれない場合は、当社指定の内訳書に記入して下さい。
 - ◎ 非課税業者及び内税方式の業者は、請求金額及び消費税欄には記入せず、請求額合計欄のみ記入して下さい。
 - ◎ 外税方式とし、消費税は内訳欄に記入しないで消費税欄に記入して下さい。
 - ◎ 振込銀行の変更がある場合は、支払日10日前までに本社までご連絡ください。

下記の通りご請求申し上げます。	
請求金額 (税抜)	300,000
消費税 (8 %)	24,000
請求合計額	324,000

請求内訳					
月 日	内 訳	数 量	単 位	単 価	金 額 (税 抜)
2 28	○○工事				
	×××	100.0	m ²	2000	200,000
	×××	10.0	箇所	5000	50,000
	×××	10.0	本	1800	18,000
	×××	40.0	枚	800	32,000
	小 (合) 計				300,000

住 所	〒 000-0000 宮城県○○○○○○○○○○○○○○○○○○1-1番地		
会 社 名	株式会社 ○○○		
氏 名	代表取締役 ○○ ○○ ㊟		
T	E	L	022-0000-0000
F	A	X	022-0000-0000×
取引先コード	1	株式会社○○○	
振込銀行	▲▲	銀行	☆☆ 支店
口座番号	普通	1234567	
(カ ナ) 名	カ)ㄱㄱㄱㄱㄱㄱ ※必ず記入してください (株)○○○		

【 江村工務店使用欄 】

工事コード	要素	工種	金額 (税抜)

社長	事務長	経理	部長	担当	受付
					1