

【作成方法】

1. 「請求書【貴社控】」を作成する。

- ①右上の「No.」を入力（1から順に）
- ②請求年月を入力
- ③請求者コード（4桁）を入力
- ④社名等を入力する

⑥当社略工事名を入力

- ⑦注文書No.を入力
- ⑧請求月（日）、内訳を入力
- ⑨「数量」（物品）か「契約金額」（契約）をチェック
- ⑩契約金額、数量、（出来高）金額等を入力
- ⑪前回までの入金額（b）を入力（ある場合のみ）

■請求書【貴社控】

①「1」から順に番号を入力

三建産		請求書【貴社控】				No. 1
⑤略工事番号を入力		③コードを入力		②年月を入力		令和 元 年 10 月末締
工事番号 6 0 - 0 0 0 0		請求者コード 9 9 9 9		岐阜県〇〇市〇〇町		
⑥略工事名を入力		④社名を入力		株式会社〇〇		
工事略称 三建補修		TEL 000-0000-0000				
下記の通り請求いたします。						
月	日	内 訳	単 位		単 価 出来高%	金 額 出来高金額
			<input type="checkbox"/> 数 量	<input checked="" type="checkbox"/> 契約金額		
10	〃	補修作業	200,000		50%	100,000
⑨数量か契約金額をチェック						
⑧請求月、内訳を入力		⑩契約金額、数量、（出来高）金額等を入力				
		※内訳に書ききれない場合は別紙明細と明記し、添付する				
a		合 計				100,000
a・dは全請求者記入 b・cは契約対象取引記入			b	a×90%（未契約は×80%）		
⑦注文書番号を入力			c	前 回 迄 の 入 金 額		
注 文 書 No.			d	b-c 今 回 の 請 求 金 額		
				100,000		

【作成方法】

2. 「請求書A」を作成する。

- ①社名等を入力する（ゴム印可）
 - ②社印を押印する(提出いただく請求書なので、必ずお願いします)
- ※「請求書A」は「請求書【貴社控】」とリンクしています。
その為、他の箇所への入力は不要です。

■請求書A

請 求 書 A				No. 1																										
三建産業株式会社 御中		令和 元 年 10 月末締																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">工事番号</td> <td style="font-size: small;">工事略称</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">工事番号、工事略称は 自動で反映します</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">科目</td> <td>三建補修</td> </tr> </table>		工事番号	工事略称	工事番号、工事略称は 自動で反映します		科目	三建補修	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">請求者コード</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">岐阜県〇〇市〇〇</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">株式会社〇〇</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TEL 000-000-0000</td> </tr> </table>			請求者コード	9	9	9	9	岐阜県〇〇市〇〇					株式会社〇〇					TEL 000-000-0000				
工事番号	工事略称																													
工事番号、工事略称は 自動で反映します																														
科目	三建補修																													
請求者コード	9	9	9	9																										
岐阜県〇〇市〇〇																														
株式会社〇〇																														
TEL 000-000-0000																														
①社名を入力 (ゴム印可)																														
②社印を押印																														
下記の通り請求いたします。																														
月	日	内 訳	<input type="checkbox"/> 数 量 <input checked="" type="checkbox"/> 契約金額	単 価 単 位 金 額 出来高金額																										
10	×	補修作業	200,000	100,000																										
貴社控を入力すると 自動で反映します																														
a	合 計			100,000																										
a・dは全請求者記入 b・cは契約対象取引記入			b	a×90% (未契約は×80%)																										
			c	前 回 迄 の 入 金 額																										
注 文 書 No.				d																										
			b-c	今 回 の 請 求 金 額																										
			今 回 査 定 額																											
未成工事支出金コード 601 材料費 630 外注費 654 労務費 631 労務外注費 649 機械等経費 645 仮設経費 616 従業員給料 620 法定福利 658 運搬費 621 福利厚生費 667 事務用品費 670 通信交通費 671 交際費 655 租税公課 652 動力水光熱費 656 地代家賃 657 保険料 692 雑費 653 設計費 672 補償費																														
経理コード 工種コード 支払金額			入力しない																											
			差引業者名	差引金額																										
担 当 部 課 捺 印 欄 支 払 承 認 担当者																														
チェック欄																														

【作成方法】

3. 「総括請求書」を作成する。

- ①請求年月を入力する
- ②インボイス登録番号（T+13桁）及び請求者コード（4桁）を入力
- ③社名等を入力する（ゴム印可）、社印を押印する
- ④請求書No毎に略工事名、請求額（税抜）を入力する
- ⑤税率を選択する
- ⑥合計金額を確認する

総括請求書

（消費税請求書）

②インボイス登録番号及び請求者コードを入力

No. 入力しない

①年月を入力

令和 年 月 末締

三建産業株式会社 御中

下記の通り請求します。

当月請求書合計額	当月消費税額	当月請求書合計額
500,000	50,000	550,000

③社名を入力
社印を押印
(ゴム印可)

大垣市〇〇町〇〇

株式会社□□□□

△△△△-△△-△△△△

④略工事名、請求額（税抜）を入力
※左端の「No.」と請求書【貴社控】右上の「No.」が一致するように入力して下さい

⑤税率（8%、10%、非・不課税）を選択してください
※セルを選択し▽マークから税率（8%、10%、非・不課税）を選択。

No.	工事略称・部課名	請求額(税抜)	支払査定額 (三建産業使用欄)	税率
1	三建補修	100,000	入力しない	10%
2	十六舗装	400,000		10%
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
小 計				
		非・不課税 対象	0	
		軽減8% 対象	0	
		10% 対象	500,000	
消 費 税 額				
		軽減8% 対象	0	
		10% 対象	50,000	
合 計				
			550,000	

⑥合計金額を確認
※すべての請求書分が記載してあるか確認してください
※合計金額は自動で計算されます（手書きの場合は税率ごとに分けてください）

- 1 総括請求書には、当月請求分を全て請求書番号順に記入してください。
- 2 消費税請求書となりますので、請求書が1枚の場合でも必ず総括請求書を記入し、請求書とともに提出してください。
- 3 太線の枠内は、必ず記入してください。
- 4 税率は非課税、8%（軽減税率）、10%から必ず選択してください。
- 5 請求書Aが16枚以上になる場合は「総括請求書②」を作成、提出してください。

R5.10改訂版