

請求書（請負：単価契約）入力について

※※※請求書作成には、取引先コード登録完了と注文書契約が必要ですのでご確認ください※※※

※本請求書は、単価契約用の請負請求書です（単価契約で複数税率混在の場合も、本書式を使用ください）
単価契約以外の通常契約の場合は、単一税率用または複数税率混在の請負請求書をご使用ください

【インボイス制度対応新書式～主な変更点】

- ・適格請求書発行事業者登録番号欄を新設しました。

～入力方法と提出～

- ・『入力フォーム』に必要情報を入力すると、出力用の『請求書』シートにデータが反映されます。
- ・印刷後、捺印の上、『請求書（正）』と『請求書（工事事務所控）』の2枚に出来高調書等（単価・数量のわかるもの）を添付し、担当工事事務所へご提出ください。

～入力・請求書作成～

<基本情報> 貴社の情報を入力してください

- ①②会社名・所在地 会社名・住所・TEL・FAX等を入力ください。（ゴム印使用でも結構です）
原則として①に所在地、②に会社名を入力してください。
文字サイズ等の変更をしたい場合は、出力用の『請求書』シートで行ってください。
- ③会社名 ②とリンクしておりませんので、会社名を直接入力してください。
- ④消費税インボイス制度登録番号 登録番号がある場合はT+13桁の登録番号を入力してください。登録番号がない場合・免税事業者の方は「無」にチェックを入れてください。
※必ず登録番号の入力または「無」へのチェックをしてください。
- ⑤請求日 請求日を入力してください。弊社は毎月20日締めです。

<注文書情報> 注文書の契約事項をもれなく転記してください

必ず注文書契約別に、請求書を作成してください

- ⑥注文No. 注文No.の14桁（11桁と3桁）を入力してください。
- 取引先コード A+7桁の取引先コードを入力してください。「取引先コード登録票」で登録されたコードです。
※コード内容確認の場合は、「取引先コード照会票」に記入の上、FAXにてお問い合わせください。
- 工事名称 注文書「件名」の前半部（＝元請正式工事名称）を入力してください。
- 件名 " 後半部（「の内」以降）を入力してください。
- 保留率（%） 単価契約は保留金控除はありませんので、0%で固定されています。
※単価のみの契約としているため、契約金額欄はありません。

<請求内容> 請求書内容を入力してください

- ⑦請求回数 累計回数を入力してください。
- ⑧今回税率 今回請求分の消費税率をプルダウンリストより選択してください。

<前回迄累計額>

- ⑧出来高金額 前回の請求書を参照し、税抜金額を入力してください。
- ⑨解除額 同上。複数税率混在の場合があるので、自動計算はされません。

<今回計上額>

- ⑩出来高金額 税抜金額を入力してください。
※保留金控除がないので、保留金額欄に入力はできません。出来高額と出来高に対する請求金額は同額になります。

入力フォーム

⑤ 2023年10月20日締め（2回目）

単価契約用：入力例

⑥ 五洋建設株式会社 御中

注文No. : 14002023005-001	見積No. :
取引先コード : A0000000	会社名 : ○○××株 ③
消費税インボイス制度登録番号 (4) : T0000000000000000	登録番号が無い場合はこちらをチェックしてください <input type="checkbox"/>
工事名称 : ○○建設工事	
件名 : 土工事	
保留率 : 0%	

会社名 ① 東京都○○区○○町1-1 ② ○○××株式会社 代表取締役 ○山×男
Tel: 03-0000-0000 Fax: 03-0000-0000

色別入力セル解説

入力
注文書情報入力
任意入力

	前回迄累計額	今回計上額	累計額
(A)出来高金額 ⑧	⑨ 1,000,000	⑩ 250,000	1,250,000
(A')同消費税額 今回税率【10%】	⑩ 100,000	25,000	125,000
(B)出来高に対する請求金額	1,000,000	250,000	1,250,000
(B')同消費税額	100,000	25,000	125,000
(C)保留金額 (A)-(B)	0	0	0
(C')同消費税額	0	0	0
請求金額 (B)+(B')	1,100,000	275,000	1,375,000

<任意項目>

⑫見積No. 見積書提出時に記載した、貴社の任意の番号です。支払通知書には反映されません。

<印刷>

請求書印刷 印刷をすると、請求書が3通（貴社控・正・工事事務所控）印刷されます。
提出書式はエクセルシート「請求書」をご印刷の上、ご提出下さい。

<印刷後> 提出用請求書へ記載すべき事項（請求書左下部）

確認者欄	<table border="1"> <tr> <td>確認者</td> <td>五洋建設</td> <td>Ⓜ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>協力会社</td> <td>Ⓜ</td> </tr> </table> <small>※確認者欄に署名・捺印のこと</small>	確認者	五洋建設	Ⓜ		協力会社	Ⓜ	請求書提出時に同意の証として署名・押印ください。
確認者	五洋建設	Ⓜ						
	協力会社	Ⓜ						
工事完成検査日・引渡日欄	<table border="1"> <tr> <td>工事完成検査日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>引渡日</td> <td></td> </tr> </table> <small>※累計出来高が100万円時は、工事完成検査日・引渡日を記入のこと</small>	工事完成検査日		引渡日		<u>出来高請求時に、五洋担当者に確認し必ず記入してください。単価契約の場合は毎回必須です。</u>		
工事完成検査日								
引渡日								

入力項目は以上です。入力例もご覧ください。
※その他記入に際して御不明の点がございましたら、本社財務部にご連絡願います。