

【入力例】

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

⑤当社工事番号を入力

⑥当社工事名を入力※⑤、⑥は担当者に確認してください

- 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）

①「1」から順に番号を入力

■請求書【貴社控】

請求書【貴社控】							No.
三建産		⑤略工事番号を入力		③コードを入力		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	
⑥略工事名を入力		三建補修		岐阜県〇〇市〇〇町		株式会社〇〇	
工事略称 部 課 名		三建補修		TEL		000-0000-0000	
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 位	単 価 出来高%	金 額 出来高金額	
10	月	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 ※内訳に書ききれない場合は 別紙明細と明記し、添付する		⑩契約金額、数量、（出来高）金額等を入力			
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			

請求書作成上の注意（上記黄色部分を入力してください）

1. 請求書（貴社控、請求書A）はリンクして提出してください。
2. 右上の「No.」に従って、No.順に入力してください。
3. 請求書提出は、月末締翌月3日までに必ず請求書Aを提出し、貴社控は保管してください。
4. 提出期日未着の場合は、如何なる理由でも翌月扱いとさせていただきます。
5. 〈請負工事契約の場合〉請負内容を記入のうえ、請求してください。（税抜）
〈単価契約又は契約外工事の場合〉今回請求の総額を記入して下さい。（税抜）
内訳に書ききれない場合は、内訳を（任意様式）を添付してください。
6. 出来高100%における10%保留額についても請求書を提出してください。
7. 請求書の枚数、契約・契約外に係らず、総括請求書（消費税請求書）を提出してください。
8. 請求に関する該当事項は全て入力して下さい。
社名印及び社印は、請求書Aに必ず押印して下さい。
9. お支払いにつきましては、弊社郵送の支払通知書をご確認ください。
10. 軽減税率に該当する場合は内訳欄にその旨を記載してください。

⑪前回までの入金額（b）を入力（ある場合のみ）
※今回の請求金額（d）は自動計算されます

【入力例】

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																										
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 工事番号 工事番号、工事略称は 自動で反映します 工事略称 料 目 三建補修 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 請求者コード 9 9 9 9 岐阜県〇〇市〇〇 株式会社〇〇 印 TEL 000-000-0000 </div>																										
下記の通り請求いたします。																												
月	日	内 容	数量 <input type="checkbox"/> 数量 <input checked="" type="checkbox"/> 契約金額	単 位 単 価 金額 出来高金額																								
10	月	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 100,000																								
			今 回 査 定 額																									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">未成工事支出金コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>601 材料費</td> <td>630 外注費</td> <td>654 労務費</td> <td>631 労務外注費</td> </tr> <tr> <td>649 機械等経費</td> <td>645 仮設経費</td> <td>616 従業員給料</td> <td>620 法定福利</td> </tr> <tr> <td>658 運搬費</td> <td>621 福利厚生費</td> <td>667 事務用品費</td> <td>670 通信交通費</td> </tr> <tr> <td>671 交際費</td> <td>655 租税公課</td> <td>652 動力水光熱費</td> <td>656 地代家賃</td> </tr> <tr> <td>657 保険料</td> <td>692 雑費</td> <td>653 設計費</td> <td>672 補償費</td> </tr> </tbody> </table>					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
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																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>経理コード</th> <th>工種コード</th> <th>支払金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">入力しない</td> </tr> <tr> <td colspan="2">差引業者名</td> <td>差引金額</td> </tr> </tbody> </table>					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															
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																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">担 当 部 課 捺 印 欄</th> </tr> <tr> <th colspan="4">支 払 承 認</th> <th>担 当 者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </tbody> </table>					担 当 部 課 捺 印 欄					支 払 承 認				担 当 者														
担 当 部 課 捺 印 欄																												
支 払 承 認				担 当 者																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">チ ェ ッ ク 欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> </tbody> </table>					チ ェ ッ ク 欄																							
チ ェ ッ ク 欄																												

【入力例】

3. 「総括請求書」を作成する。

- ①請求年月を入力
- ②請求者コード（4桁）を入力
- ③社名等を入力する、社印押印（ゴム印可）
- ④請求書No毎に略工事名、請求額（税抜）を入力
- ⑤税率を選択する
- ⑥合計金額を確認する

■総括請求書

総括請求書					No. 入力しない
(消費税請求書)					①年月を入力 令和 元 年 10 月 末 締
三建産業株式会社 御中					請求者コード 9 9 9 9
下記の通り請求します。					岐阜県〇〇市〇〇 株式会社〇〇 000-000-0000
当 月 税 抜 請 求 書 合 計 額	当 月 消 費 税 額	当 月 税 込 請 求 書 合 計 額			
500,000	50,000	550,000			
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			10%
2	十六舗装	400,000			10%
3					%
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					10%
11					10%
12					10%
13					10%
14					10%
15					10%
16					10%
17					
18					
19					
20					
小 計		8% 対象	0		
		10% 対象	500,000		
消 費 税 額		8% 対象	0		
		10% 対象	50,000		
合 計			550,000		

②コードを入力

①年月を入力

③社名を入力
社印を押印
(ゴム印可)

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%）を選択する
※カーソルを合わせると
8%、10%が選択できます。

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

入力しない

印

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8%、10%を必ず選択してください。
 5 請求書Aが21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。