

# 請求書（貴社控）

（一般用）

浅卷建設株式会社 御中

年 月 日

工事番号 ○ — —
工事名
担当者名

住 所

氏 名

⑩

下記の通りご請求申し上げます。（税込）

電話番号

御請求金額	円
-------	---

登録番号

8%対象 税抜金額 *		消費税額	
10%対象 税抜金額		消費税額	

001頁

月	日	支払科目	品 名 ・ 規 格	数量(単位)	単 価	金 額	8% 対象
8%対象 税抜金額 *		消費税額		税抜金額小計			
10%対象 税抜金額		消費税額		消費税額小計			
※ 軽減税率対象商品の場合は備考欄に*をご記入ください。						合計金額	

(注) 1. 請求書は3枚1組になっています。貴社控を残し、請求書(正)と請求書(支払伝票)の2枚を提出してください。  
 必ず工事番号、工事名を記入し、工事番号別で請求をお願いいたします。(現場以外の場合、営業所・担当者名記入)工事番号等、ご不明な場合は、現場担当者、又は本社までご連絡ください。  
 2. 毎月25日締、翌月20日支払(土、日、祝祭日の場合は翌営業日)  
 請求書提出期限は、本社へ当月末日必着でお願いします。末日が土、日、祝祭日の場合は翌営業日必着。  
 尚、未着の場合、お支払が翌月になりますのでご了承ください。

請求書(正)

(一般用)

浅卷建設株式会社 御中

年 月 日

Form for project details: 工事番号 (with circle and dashes), 工事名, 担当者名

住所

氏名

印

下記の通りご請求申し上げます。(税込)

電話番号

御請求金額 円

登録番号

Summary table for tax amounts: 8%対象 税抜金額, 消費税額, 10%対象 税抜金額, 消費税額

001頁

Main table with columns: 月, 日, 支払科目, 品名・規格, 数量(単位), 単価, 金額, 8%対象

※「\*」は軽減税率対象商品であることを示します。

Summary table for totals: 税抜金額小計, 消費税額小計, 合計金額

社長	専務	土木部長	建築部長	課長	係

No. \_\_\_\_\_

請求書(支払伝票) (一般用)

浅卷建設株式会社 御中 \_\_\_\_\_ 年 月 日

工事番号 ○ — —
工事名
担当者名

住所  
氏名 ⑧

下記の通りご請求申し上げます。(税込)

御請求金額	円
-------	---

電話番号  
登録番号

8%対象 税抜金額 *		消費税額	
10%対象 税抜金額		消費税額	

001頁

月	日	支払科目	品名・規格	数量(単位)	単価	金額	8% 対象
		8%対象 税抜金額 *		消費税額	税抜金額小計		
		10%対象 税抜金額		消費税額	消費税額小計		
		※「*」は軽減税率対象商品であることを示します。			合計金額		

月	日	支払科目	品名・規格	数量(単位)	単価	金額	8%対象
			前頁より繰越				
		8%対象 税抜金額 *		消費税額		税抜金額小計	
		10%対象 税抜金額		消費税額		消費税額小計	
						合計金額	

※ 軽減税率対象商品の場合は備考欄に\*をご記入ください。

## 浅卷建設株式会社 指定請求書（一般用計算式無し）について

弊社では、指定請求書にてご請求いただくことをお願いしております。  
下記内容をご確認の上、ご使用ください。

### ○記入・提出方法

1. 一般用請求書は、計算式有り・無しの2種類です。  
シート名『**①貴社控**』のみ記入してください。『**②正**』、『**③支払伝票**』は、自動入力されますので、記入は不要です。  
計算式無しの様式ですので、合計以外の計算式は入っておりませんのでご記入ください。  
(記入については、記入例A・Bを参考にご記入ください。手書きでも構いません。)
2. 青色箇所のみ入力し、工事番号、工事名等、請求内容を明確にご記入ください。  
必ず**工事番号毎に記入し**、現場以外の場合、工事名欄に作業所名、担当者名を記入。(不明な場合ご連絡ください)  
請求書が2ページ以降になる場合、次ページに日付、品名・規格等入力して頂くと自動で次ページが追加されます。  
また、「別紙明細一式」とされる場合は、**金額欄に金額を記入し、必ず貴社の請求書の添付**をお願い致します。
3. 貴社名の下に、**適格請求書発行事業者登録番号**のご記入をお願い致します。(令和5年10月1日より)
4. ご記入されましたら、シート名『**②正**』と『**③支払伝票**』の2枚を提出してください。

### ○支払いについて

1. 支払方法は、**毎月25日締め、翌月20日支払**。支払予定日が土、日、祝祭日の場合は翌営業日。(振込・集金とも)  
請求書提出期限は、**本社へ当月末日必着**でお願いします。(末日が土、日、祝祭日の場合は翌営業日必着)
2. 尚、**未着の場合、お支払いが翌月**になりますのでご了承ください。
3. 支払条件は、支払金額30万円未満と労務については現金支払です。  
又、上記以外は、原則、現金50%・手形50%でお支払い致しますので宜しくお願致します。
4. 安全協力会費については、支払金額10万円以上×1000分の2(10円単位切り捨て)となります。

請求書についてのお問い合わせ先  
浅卷建設株式会社 総務部(TEL:0773-42-1840)まで

記入例1

請求書(貴社控)

(一般用)

青色の塗りつぶしセルを入力

西暦で入力

浅卷建設株式会社 御中

1と入力すると001と表示

2023 年 4 月 25 日

工事番号	1	—	R5	—	001
工事名	●●●●●●●●工事				
担当者名	佐藤				

住所 京都府綾部市〇〇〇〇〇-0

氏名 〇〇建設株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇〇 ⑧

電話番号 0773-42-0000

登録番号 T0000000000000

下記の通りご請求申し上げます。(税込)

御請求金額	165,000 円
-------	-----------

適格請求書発行事業者登録番号を入力

8%対象 税抜金額 *		消費税額	
10%対象 税抜金額	150,000	消費税額	15,000

数量×単価=自動計算しない

001頁

月	日	支払科目	品名・規格	数量(単位)	単価	金額	8%対象
4	25		別紙明細	1.0 式		150,000	
<b>※必ず貴社の請求書の添付をお願い致します。</b>							
		8%対象 税抜金額 *		消費税額		税抜金額小計	150,000
		10%対象 税抜金額	150,000	消費税額	15,000	消費税額小計	15,000
						合計金額	165,000

※ 軽減税率対象商品の場合は備考欄に\*をご記入ください。

- (注)1. 請求書は3枚1組になっています。貴社控を残し、請求書(正)と請求書(支払伝票)の2枚を提出してください。必ず工事番号、工事名を記入し、工事番号別で請求をお願いいたします。(現場以外の場合、営業所・担当者名記入)工事番号等、ご不明な場合は、現場担当者、又は本社までご連絡ください。
2. 毎月25日締、翌月20日支払(土、日、祝祭日の場合は翌営業日)  
請求書提出期限は、本社へ当月末日必着でお願いします。末日が土、日、祝祭日の場合は翌営業日必着。尚、未着の場合、お支払が翌月になりますのでご了承ください。

# 記入例2

## 請求書(貴社控)

(一般用)

青色の塗りつぶしセルに入力

西暦で入力

浅卷建設株式会社 御中

1と入力すると001と表示

2023 年 4 月 25 日

工事番号	①	—	R5	—	001
工事名	●●●●●●●●工事				
担当者名	佐藤				

住所 京都府綾部市〇〇〇〇〇-0

〇〇建設株式会社

氏名 代表取締役 〇〇〇〇〇 ⑧

電話番号 0773-42-0000

登録番号 T0000000000000

下記の通りご請求申し上げます。(税込)

御請求金額	71,400 円
-------	----------

8%対象 税抜金額 *	5,000	消費税額	400
10%対象 税抜金額	60,000	消費税額	6,000

適格請求書発行事業者登録番号を入力

数量×単価=自動計算しない

001頁

月	日	支払科目	品名・規格	数量(単位)	単価	金額	8%対象
4	5		●●工	3.0 人	10,000	30,000	
			●●●●設置作業	1.0 人	10,000	10,000	
	10		●●●●工	2.0 人	10,000	20,000	
	15		ウォーターサーバー	1.0 台	5,000	5,000*	
							8%対象消費税の場合
		8%対象 税抜金額 *	5,000	消費税額	400	税抜金額小計	65,000
		10%対象 税抜金額	60,000	消費税額	6,000	消費税額小計	6,400
						合計金額	71,400

※ 軽減税率対象商品の場合は備考欄に\*をご記入ください。

- (注)1. 請求書は3枚1組になっています。貴社控を残し、請求書(正)と請求書(支払伝票)の2枚を提出してください。必ず工事番号、工事名を記入し、工事番号別で請求をお願いいたします。(現場以外の場合、営業所・担当者名記入)工事番号等、ご不明な場合は、現場担当者、又は本社までご連絡ください。
2. 毎月25日締、翌月20日支払(土、日、祝祭日の場合は翌営業日)  
請求書提出期限は、本社へ当月末日必着でお願いします。末日が土、日、祝祭日の場合は翌営業日必着。尚、未着の場合、お支払が翌月になりますのでご了承ください。

