

指定請求書の作成方法について

【次のページより指定請求書の作成例が載っております。】

- ・ 総括請求書について (P-1)
- ・ 現場別請求書
 - (1)日付毎に品目又は工事内容が記載できる場合 (P-2)
 - (2)別紙添付の場合 (P-3)
 - (3)土木出来高請求の場合 (P-4)
 - (4)建築工事にて注文書の取り決めがある場合 (P-5)

《新様式の変更点・注意点》

- ・ 社印は不要になります。
 - ・ 契約工事の入力欄を削除しました。
 - ・ 消費税率8%と10%の両方がある場合、請求書は分けて発行してください。
税率8%の請求書を作成するときはシートの税率を「10%」→「8%」に手入力に変更して下さい。
- ※その他の注意点については作成例よりご確認ください。

指定請求書の提出方法について

1) 郵送又は持参の場合（紙で提出）

→総括請求書、現場別請求書、添付書類がある場合は
それぞれ2部ずつ提出をお願いします。

2) メールで提出する場合（データとして提出）

→PDFに変換した総括請求書、現場別請求書、添付書類を
下記メールアドレス宛に提出して下さい。

keiri@miyashitakk.co.jp

ご不明な点等ございましたら下記問い合わせ先までご連絡ください。

【問い合わせ先】 総務部 柳井・田村 TEL：027-251-1406 FAX：027-254-4325

現場別請求書

No. _____

年月日 (←月末の日付)

宮下工業株式会社 御中

住所

氏名

TEL

下記のとおり請求いたします。

登録番号 **課税事業者は必ず入力**

※部門	※工事No.	現場名					
日付	品目又は工事内容	数量	単位	単価	請求額	課税区分	備考
8/1	〇〇	5.00	個	1,000	5,000		
8/2	〇〇〇	10.00	個	2,000	20,000		
8/9	〇〇〇〇	10.00	個	3,000	30,000		
8/5	△△△	1.00	式	1,000	1,000	非	
非課税額					1,000		
税抜 課税仕入額					55,000		
消費税率 10% 消費税等					5,500		
請求額					61,500		

取引日入力

日付毎に品目又は工事内容が記載できる場合
非課税となる場合は課税区分欄に「非」と入力すると
合計は“非課税額”に自動で記載されます。

※今回保留金
※今回保留金
税率が異なる場合は、同現場であっても
請求書を8%と10%で分けて発行してください。

10%は基本情報登録で設定されているため、
8%の請求書を作成するときはシートの税率を
「10%」→「8%」に手入力して変更して下さい。

※今回保留金	※今回保留金	工種	金額	科目コード	補助コード
相殺					
支払額					
内訳	振込				
	手形 ()				
		計 (税抜)			

業者コード	社長	専務	常務	部門長	担当長	担当者	総務	受付No.

現場別請求書

No. _____

年月日 (←月末の日付)

宮下工業株式会社 御中

住所

氏名

TEL

下記のとおり請求いたします。

登録番号 課税事業者は必ず入力

※部門	※工事No.	現場名			請求額	課税区分	備考
日付	品目又は工事内容	数量	単位	単価			
8/31	別紙の通り	1.00	式		100,000		
<div style="border: 1px solid red; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>別紙添付の場合 別紙にて内容の分かる書類(御社請求書、内訳書、伝票等)を添付してください。</p> </div>							
				非課税額			
				税抜 課税仕入額			
				消費税率 10%	消費税等		
				請求額			

月末の日付

別紙添付の場合
別紙にて内容の分かる書類(御社請求書、内訳書、伝票等)を添付してください。

消費税率 10%

※ 税率が異なる場合は、同現場であっても請求書を8%と10%で分けて発行してください。

 10%は基本情報登録で設定されているため、8%の請求書を作成するときはシートの税率を「10%」→「8%」に手入力して変更して下さい。

※	※	工種	金額	科目コード	補助コード
相殺					
内訳	支払額				
	振込				
	手形 ()				
		計 (税抜)			

業者コード

社 長	専 務	常 務	部門長	担当長	担当者	総 務	受付No.

現場別請求書

No. _____

年月日 (←月末の日付)

宮下工業株式会社 御中

住所

氏名

TEL

下記のとおり請求いたします。

登録番号 **課税事業者は必ず入力**

※部門	月末の日付	工事内容を入力	現場名				
日付	品目又は工事内容	数量	単位	単価	請求額	課税区分	備考
8/31	土工事	1.00	式		1,000,000		
	構造物工	1.00	式		500,000		
	〇〇工	1.00	式		500,000		
	運搬費	1.00	式		200,000		
	諸経費	1.00	式		200,000		
	法定福利費 等	1.00	式		100,000		
非課税額					0		
税抜 課税仕入額					2,500,000		
消費税率 10% 消費税等					250,000		
請求額					2,750,000		

土木出来高請求書の場合

現場担当者と出来高額の取り決めを行ってから“工事内容”、“請求額”を入力してください。

同現場で常用分等の請求がある場合は、用紙を分けてください。

※今回保留金又は値引		
※今回支払いできる金額		
相殺	売上	
	立替金	
	差等割 / 1000	
支払額		
内訳	振込	
	手形 ()	

保留か値引に○印

工種No.	工種	金額	科目コード	補助コード
計 (税抜)				

業者コード

社長	専務	常務	部門長	担当長	担当者	総務	受付No.

現場別請求書

No. _____

年月日 (←月末の日付)

宮下工業株式会社 御中

住所

氏名

TEL

下記のとおり請求いたします。

登録番号 **課税事業者は必ず入力**

※部門	※工事No.	現場名			課税区分	備考
日付	品目又は工事内容	数量	単位	単価	請求額	
建築工事にて注文書の取り決めがある場合						
8/31	注文書取決額 (注文NO.〇〇〇)					
	10,000,000					
	請求済額					
	5,000,000					
	〇〇〇工					
	2,000,000	1.00	式		2,000,000	
	請求残					
	3,000,000					
非課税額					0	
税抜 課税仕入額					2,000,000	
消費税率 10% 消費税等					200,000	
請求額					2,200,000	

月末の日付

建築工事にて注文書の取り決めがある場合

注文NO.を記入してください。

注文書に記載してある工種を記入してください。

※今回保留金又は値引		
※今回支払できる金額		
相殺	売上	
	立替金	
	差等割 / 1000	
支払額		
内訳	振込	
	手形 ()	

保留か値引に○印

工種No.	工種	金額	科目コード	補助コード
計 (税抜)				

業者コード

社長	専務	常務	部門長	担当長	担当者	総務	受付No.