※弊社指定請求書作成手順

①基本項目を入力　（　黄 色 部 分　に入力をして下さい。）

※基本項目で入力した情報は【統括請求書】及び【現場別請求書】にリンクされておりますので、個別での入力は不要です。

②【統括請求書】及び【現場別請求書】の請求内容を入力　（　緑色部分　に入力をして下さい。）

③【統括請求書】及び【現場別請求書】を取引業者様の請求明細書に添付し提出して下さい。

※【基本項目入力】の提出は不要です。

※こちらの請求書は軽減税率8％専用の請求書となっております。

通常税率10％のものは10％専用の請求書に入力をお願いします。

※請求書に不備がある場合は、お支払する事が出来ませんのでご注意ください。

基 本 項 目 入 力

取引先

請求書表示名称	
取引先コード	1234
郵便番号	123-4567
住所	群馬県〇〇市〇〇町1-1
会社名	〇〇建設㈱
TEL	0270-00-0123
FAX	0270-00-4567

「支払通知書」記載の番号を入力して下さい。

取引先コードが不明の場合は入力は不要です。

振込先

請求書表示名称	
銀行コード	1234
銀行名	〇〇銀行
支店コード	123
支店名	〇〇支店
預金種別	当座預金
口座番号	1234567
カナ	〇〇ケンセツ(カ
口座名義	〇〇建設㈱

インボイス登録番号

請求書表示名称	
登録番号	T1-2345-6789-0123

登録番号を取得されていない場合は、

「免税事業者」と入力をお願いします。

総 括 請 求 書（軽減税率8%対象）

No. 1

20×× 年 ○ 月 × 日

〒 123-4567
住 所 群馬県○○市○○町1-1

田 中 建 設 株 式 会 社　殿

氏 名 ○○建設㈱ ㊞

TEL 0270-00-0123
FAX 0270-00-4567

インボイス登録番号	T1-2345-6789-0123

下 記 の 通 り 請 求 い た し ま す

請求金額(税込)	¥3,996-

取引先コード	1234

工事番号	現場名	請求額	現場担当者
	○○新築工事	2,200	○○
	○○改装工事	1,500	××
			※現場担当者は弊社の担当者名を入力して下さい。
	※色の付いている部分のみ入力してください。		
			※非課税・不課税対象が無い場合は、0 と入力をお願いします。
	内非課税・不課税対象	0	
	消費税8%対象	3,700	
	消費税（8%）	296	
総合計		3,996	

振込先	○○銀行	1234	○○支店	123
当座預金		カナ	○○ケンセツ(カ	
No. 1234567		口座名義	○○建設㈱	

会長	社長	専務	本部長	部長	次長	課長	工事長	主任	総務次長	総務部	経理課

（取引先各位へ） 1.この請求書用紙には現場別請求書を添付して下さい。
2.請求書の〆切日は毎月末日、提出は翌月7日迄(7日以後の提出請求書は翌月廻しとなります。)

現場別請求書 （軽減税率8%対象）

No. 1

20×× 年 ○ 月 × 日

〒 123-4567
住 所 群馬県○○市○○町1-1

田中建設株式会社 殿

氏 名 ○○建設㈱ ㊞
ＴＥＬ 0270-00-0123
ＦＡＸ 0270-00-4567

税抜き請求金額	¥2,200-

取引先コード	1234

工事番号		現場名	○○新築工事
現場担当者	○○	品名又は工種	飲料代

契約済工事代請求記入欄	区分	金額（税抜）	品名コード	備考
	当初契約額			※色の付いている部分のみ入力してください。
	契約増減額			
	前回迄受領額			
	今回請求額			
	差引残金			

契約外工事・材料費・リース料等請求記入欄	月	日	品名又は工種	数量	単価	金額（税抜）	品名コード
			ミネラルウォーター 1ケース			2,200	
			※別紙明細書等、内訳の分かる書類を添付して下さい。				
	計					2,200	

会長	社長	専務	本部長	部長	次長	課長	工事長	主任	総務次長	総務部	経理課

（取引先各位へ） 1.現場別請求書は消費税抜きで記入して下さい。
2.現場名、担当者名、工種欄は必ず記入して下さい。
3.請求書の〆切日は毎月末日、提出は翌月7日迄（7日以後の提出請求書は翌月廻しとなります。）

現場別請求書 （軽減税率8%対象）

No. 2

20×× 年 ○ 月 × 日

〒 123-4567
住 所 群馬県○○市○○町1-1

田中建設株式会社 殿

氏 名 ○○建設㈱ ㊞
ＴＥＬ 0270-00-0123
ＦＡＸ 0270-00-4567

税抜き請求金額	¥1,500-

取引先コード	1234

工事番号		現場名	○○改装工事
現場担当者	××	品名又は工種	菓子代

契約済工事代請求記入欄	区分	金額（税抜）	品名コード	備考
	当初契約額			※色の付いている部分のみ入力してください。
	契約増減額			
	前回迄受領額			
	今回請求額			
	差引残金			

契約外工事・材料費・リース料等請求記入欄	月	日	品名又は工種	数量	単価	金額（税抜）	品名コード
			挨拶用菓子折り			1,500	
			※別紙明細書等、内訳の分かる書類を添付して下さい。				
	計					1,500	

会長	社長	専務	本部長	部長	次長	課長	工事長	主任	総務次長	総務部	経理課

（取引先各位へ） 1.現場別請求書は消費税抜きで記入して下さい。
2.現場名、担当者名、工種欄は必ず記入して下さい。
3.請求書の〆切日は毎月末日、提出は翌月7日迄（7日以後の提出請求書は翌月廻しとなります。）