

記入例1
(内訳書なし)

請求書 (入力フォーム)

2023 年 10 月 20 日

毎月20日締めです。締切日を記入して下さい。

松浦電機システム株式会社 御中

*黄色の部分のみ入力

弊社よりお知らせしている取引先コードを
の通り、請求致します。

工事番号内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

取引先コード	0 1 2 3 4 5	工事番号	A H - 1 2 3 - 4 5 6
会社名	株式会社〇〇〇	現場名	〇〇〇〇工場
住所	〒123-4567	工事名	〇〇〇〇工事
電話	〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3		
FAX	TEL:012-345-6789 FAX:012-345-6789		
登録番号	T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		

適格請求書発行事業者登録番号を
忘れずに記入して下さい。

内 訳)

品名内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

発注日	品名	数量	金額	請求時の注意事項
10月1日	〇〇〇	1式	1,000,000	1. この請求書は3枚1組です。 1枚目 経理控 に貴社押印後、ご提出下さい。 2. 会社名欄は、ゴム印を使用する際は入力不要です。 3. 工事番号内訳明細がある場合は、上段『工事番号』上のチェックボックスに 必ず チェックを入れて下さい。 4. 品名内訳明細がある場合は、中段『請求内訳』横のチェックボックスにチェックを入れて下さい。 5. 消費税の端数調整が必要な場合は、中段『消費税(10%)』横のチェックボックスにチェックを入れて下さい。
小計金額 (税抜)			1,000,000	
消費税 (10%)		<input type="checkbox"/> 消費税の端数調整が必要な場合、チェックを入れて下さい。	100,000	
合計金額			¥1,100,000	

上記の請求に対して、注文書が発行されている場合は、下記に注文書番号と金額の記載をお願い致します。

(出来高請求書)

注文書No. No. 1234567890

印刷ボタン

項目	金額	請求時の注意事項
注文書番号は10桁もしくは14桁になります。 注文書No.エラーが表示されたら、今一度番号を確認して下さい。	2,000,000	1. 注文書No.担当者へ 2. 請求書は注文書No.ごとに作成して下さい。 3. 税抜金額で入力して下さい。
請求済 (税抜)	500,000	
今回請求額 (税抜)	1,000,000	
残高 (税抜)	500,000	

印刷イメージ

請求書 (経理控)

2023 年 10 月 20 日

松浦電機システム株式会社 御中

下記の通り、請求致します。

工事番号内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

取引先コード	0	1	2	3	4	5	工事番号	A	H	-	1	2	3	-	4	5	6
会社名 住所 電話 FAX 登録番号	株式会社〇〇〇						社印を捺印して下さい。 印	現場名									
	〒123-4567							〇〇〇〇工場									
	〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3							〇〇〇〇工事									
TEL:012-345-6789 FAX:012-345-6789																	
T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3																	

(請求内訳) 品名内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

納入日	品名	数量	金額	請求時の注意事項
10月1日	〇〇〇	1式	1,000,000	1. この請求書は3枚1組です。1枚目経理控に貴社押印後、ご提出下さい。 2. 会社名欄は、ゴム印を使用する際は入力不要です。 3. 工事番号内訳明細がある場合は、上段『工事番号』上のチェックボックスに必ずチェックを入れて下さい。 4. 品名内訳明細がある場合は、中段『請求内訳』横のチェックボックスにチェックを入れて下さい。 5. 消費税の端数調整が必要な場合は、中段『消費税(10%)』横のチェックボックスにチェックを入れて下さい。
小計金額 (税抜)			1,000,000	
消費税 (10%)			100,000	
合計金額			¥1,100,000	

上記の請求に対して、注文書が発行されている場合は、下記に注文書番号と金額の記載をお願い致します。

(出来高請求書)

注文書No. No. 1234567890

項目	金額	請求時の注意事項
契約金額 (税抜)	2,000,000	1. 注文書No.が不明な場合、担当者へご確認下さい。 2. 請求書は注文書No.ごとに作成して下さい。 3. 税抜金額で入力して下さい。
請求済 (税抜)	500,000	
今回請求額 (税抜)	1,000,000	
残高 (税抜)	500,000	

弊社 使用欄	本 社	管理部			事業所	事業所長	部長	課長	係長	担当者

記入例2
(内訳書添付時)

請求書 (入力フォーム)

2023 年 10 月 20 日

毎月20日締めです。締切日を記入して下さい。

松浦電機システム株式会社 御中

***黄色の部分のみ入力**

弊社よりお知らせしている取引先コードを
の通り、請求致します。

工事番号内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

取引先コード	0	1	2	3	4	5							
会社名	株式会社〇〇〇												
住所	〒123-4567												
電話番号	〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3												
FAX登録番号	TEL:012-345-6789 FAX:012-345-6789												
T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3

経理控に社印を捺印して下さい。

工事番号	-	-	-	-	-
現	複数の工事や品目をまとめて請求される場合、上下にあるチェックボックスにチェックを入れてください。内訳書入力画面に切り替わります。				
工事	内訳明細書へ切替				

適格請求書発行事業者登録番号を
忘れずに記入して下さい。

品名内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

品名	数量	金額	請求時の注意事項
別紙 内訳通り	1式	511,110	1. この請求書は3枚1組です。1枚目 経理控 に貴社押印後、ご提出下さい。 2. 会社名欄は、ゴム印を使用する際は入力不要です。 3. 工事番号内訳明細がある場合は、上段『工事番号』上のチェックボックスに 必ず チェックを入れて下さい。 4. 品名内訳明細がある場合は、中段『請求内訳』横のチェックボックスにチェックを入れて下さい。 5. 消費税の端数調整が必要な場合は、中段『消費税(10)%』横のチェックボックスにチェックを入れて下さい。
小計金額(税抜)		511,110	
消費税(10%)	<input type="checkbox"/> 消費税の端数調整が必要な場合、チェックを入れて下さい。	51,111	
合計金額		¥562,221	

上記の請求に対して、注文書が発行されている場合は、下記に注文書番号と金額の記載をお願い致します。

(出来高請求書)

注文書No. No.

印刷ボタン

項目	金額	請求時の注意事項
契約金額(税抜)		1. 注文書No.と担当者へご入力下さい。 2. 請求書は 注文書No. ごとに作成して下さい。 3. 税抜金額 で入力して下さい。
請求済(税抜)		
今回請求額(税抜)		
残高(税抜)	0	

入力が完了したら、
クリックして書類を印刷して下さい。
3部印刷されます。

内訳書の記入が終わればこのボタンを押してください。請求書の入力フォームに戻ります。

工事番号・品名内訳明細書

入力フォームへ切替

今回請求合計	請求額 (税抜)	¥511,110
--------	----------	----------

工事番号や現場名は担当者に確認の上、記入をお願い致します。工事名(品名)に内容を明記してください。納品日も忘れず記入をお願いします。

貴社 独自の内訳明細書を添付される場 チェックを入れて下さい。

No.	納品日	工事番号	現場名		契約金額 (税抜)	請求済金額 (税抜)	消費税率	今回請求額 (税抜)	消費税率 10%		残額 (税抜)
			現場名	工事名(品名)					消費税額	請求金額 (税込)	
1	10月1日	FH-111-222	〇〇〇〇工場	この内訳書を使用せず、自社の内訳書を添付される場合、ここにチェックを入れてください。内訳書は表示されなくなります。	¥200,000		10%	¥100,000	¥10,000	¥110,000	¥0
			〇〇〇		¥100,000				¥110,000		
2	10月3日	FH-222-333	〇〇〇〇工場		¥200,000		10%	¥200,000	¥20,000	¥220,000	¥0
			x x x						¥220,000		
3	10月11日	FH-333-444	〇〇〇〇工場		¥55,555		10%	¥55,555	¥5,555	¥61,110	¥0
			△△△	1式					¥61,110		
4	10月20日	FH-444-555	〇〇〇〇工場		¥255,555		10%	¥155,555	¥15,555	¥171,110	¥100,000
			□□□	1式					¥171,110		
5	-	-									
6	-	-									
7	-	-									
8	-	-									
9	-	-									
10	-	-									
11	-	-									
12	-	-									
13	-	-									
14	-	-									

今回請求額の合計が今回請求合計となり、請求書の金額欄に転記されます。

消費税を個々に計算していますが、社内処理用の参考資料です。この金額は請求書には反映しておりません。