

取極請求書の書式について

1. 請求書について

当社請求書は、工事請負契約の請求時に必ずご使用下さい。(Microsoft Excel97 以降推奨)

当社請求書の提出先は、現場代理人となりますのでご注意ください。

当社請求書の押印は朱肉で行って下さい。電子印では受理出来ません。

2. 入力について

入力サンプルを参考にし、必要事項を漏れなく入力、押印後各担当者へご提出下さい。

数量、単価は小数点第2位まで入力可能ですが、不都合が生じる場合には保護を解除し修正下さい。

校閲 → シート保護の解除 ※但し次回使用時にご注意下さい。

(1)取引先コード取得済みのお取引先様

・ご提出頂いております『取引代金受領に関する依頼書』により登録した住所、銀行で支払処理を致します。登録と異なった内容をご指定頂いた場合でも、登録しております内容で支払処理致しますのでご了承下さい。

・登録内容の変更は『取引代金受領に関する依頼書』で行います。必要事項を漏れなく入力、押印の上、経理部宛にご郵送下さい。

・当社からの支払通知書表紙に取引先コードが印刷されておりますが、ご不明な場合は『取引先コード照会票』を作成の上、経理部宛にFAX下さい。確認しご連絡致します。

(2)取引先コード未取得のお取引先様

・『取引代金受領に関する依頼書』を作成の上、現場担当者にご提出下さい。

3. 請求書書式及び提出枚数について

当社請求書の書式はA4判、白黒印刷でご提出下さい。

当社請求書は『経理部』『各管理部』『現場代理人』の3枚に押印してご提出下さい。

4. 支払条件等について

請求書締日 毎月末日締め

支払日 請求月の翌月末日払い（土日及び祝祭日の場合は前日）

支払方法 銀行振込及び支払手形、でんさい（サイト60日）
※銀行振込時の手数料は貴社にてご負担願います。

5. 当社請求書書式についてのお問い合わせ先

東武建設株式会社 経理部（TEL:0288-25-3452 FAX:0288-25-3411）

〈基本項目〉 貴社の情報を入力して下さい。

①取引先コード 1 2 3 4 5 6 7 8 9

新規取引必要書類を受理後、当社より貴社の取引先コードを通知致します。

②インボイスNO T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

インボイスNOについて

国税局通知の番号をT以下13桁を入力ください。

③住所 〒 ○○○ - ○○○○
○○県○○市○○町○○○○-○○ ○○ビル

④会社名 ○○○○株式会社

⑤TEL ○○○○-○○-○○○○
・市外-市内-番号(ハイフンあり)で入力して下さい。

⑥FAX ○○○○-○○-○○○○
・市外-市内-番号(ハイフンあり)で入力して下さい。

⑦銀行

取引銀行名	○○銀行	例:○○銀行
本・支店名	○○支店	例:○○支店
預金区分	普通	口座番号 ○○○○○○○○
口座名義 (カタカナ)	マルマルマルマルカブシキガイシャ	

- ・取引銀行名は銀行、信用金庫、協同組合まで入力して下さい。
- ・本・支店名は本店、支店、出張所まで入力して下さい。
- ・預金区分は「普通」又は「当座」を選択し入力して下さい。
- ・口座名義はカタカナで入力して下さい。

※取引先コードを取得している場合、登録したFAX番号及びe-mailに支払通知書を送信し、銀行へ振込致します。登録内容の変更は【取引代金受領に関する依頼書】を受領後にいたしますので、登録内容の変更があった場合は速やかにご連絡下さい。

〈請求内容〉 日付、消費税率、現場名を入力して下さい。

⑧請求日付 西暦 2019 年 10 月 31 日

請求日付は月末日で入力して下さい。

⑨今回請求期間自 西暦 2019 年 10 月 1 日

今回請求期間至 西暦 2019 年 10 月 31 日

今回出来高請求額の工事期間を入力してください。

⑩消費税率 10 % ・消費税率が変更になった際は変更して下さい。

⑪注文番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

・取極請求書は注文番号を元に支払処理致します。

⑫工事番号 K 1 2 3 4 5 6

工事番号 アルファベット大文字1字について

土木本部・・・D
建築本部・・・K、L、N、T
東京支店・・・T、M
移動通信事業本部・・・G、H、Q

- ・アルファベット大文字1字、数字6ケタをご入力下さい。
- ・わからない場合は現場代理人にご確認下さい。

⑬工事名称 ○○ビル耐震工事

◎請求書(請求者控)◎

東武建設株式会社 御中 (契約・注文の分)

西暦 2019 年 10 月 31 日

現場名: ○○ビル耐震工事

取引先コード

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

インボイスNO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

工事番号

K	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---

〒 ○○○ - ○○○○

○○県○○市○○町○○○-○○ ○○ビル

注文番号

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

○○○○株式会社

TEL: ○○○○-○○-○○○○ FAX: ○○○○-○○-○○○○

金融機関: ○○銀行 店名: ○○支店

預金区分: 普通 口座番号: ○○○○○○○○

口座名義: マルマルマルマルカブシキガイシャ

出来高明細書の通り請求致します。
別紙 (1) 枚

請求金額		¥6,600,000	
当初契約注文金額			
A	契約金額	10,000,000	K
B	消費税等 A × (10) %	1,000,000	L
C	契約額 (A+B)	11,000,000	M
変更増減額累計			
D	変更契約金額	5,000,000	N
E	変更消費税等 D × (10) %	500,000	P
F	変更契約金額 (D+E)	5,500,000	Q
契約注文金額計			
G	契約金額 (A+D)	15,000,000	S
H	消費税等 G × (10) %	1,500,000	T
I	契約額 (G+H)	16,500,000	U
契約注文金額差額 (G - 出来高明細書)		0	

《注意事項》

1. 当社請求書は、「請求者控」「経理部」「各管理部」「現場代理人」の4枚1組で、「経理部」「各管理部」「現場代理人」の3枚を現場代理人にご提出下さい。
2. 当社請求書の表紙「経理部」「各管理部」「現場代理人」には必ず朱肉で押印して下さい。
3. 当社請求書の提出期限につきましては現場代理人にご確認下さい。
4. 当社請求書の消費税計算は切り捨て処理となっております。
5. 取引先コードが不明の場合は『取引先コード照会票』を経理部宛にFAXして下さい。
6. 新規でのお取引の場合は現場担当者へお問い合わせ下さい。

「入力シート」で入力した情報が「請求書(表紙)」に反映されます。「入力シート」を入力せずにゴム印、手書きで処理をして頂いても結構です。

押印は「経理部」「各管理部」「現場代理人」に朱肉で行って下さい。

電子印では受理出来ません。

「出来高明細書」を使用した枚数を集計します。

「今回請求額」が反映されます。

当月請求額となります。

「契約注文金額」を入力して下さい。

変更があった場合は「変更契約金額」を入力して下さい。

「出来高明細書」の合計金額を表示します。

入力シートの工事期間が表示されます。

「請求累計額」の欄には「前回迄請求額」と「今回請求額」の合計が表示されます。

「差引残額」の欄には「契約注文金額計」から「請求累計額」を引いた金額が表示されます。

「差引残額」がマイナス表示された場合は誤りがありますので再度請求内容をご確認

「契約注文金額差額」の欄には「表紙の契約注文金額計(G)」と「出来高明細書の契約注文金額計」の差額を表します。

表示が【0】以外の場合は誤りがありますので再度契約注文金額をご確認下さい。

《注意事項》はご一読下さい。

…青色の箇所は自動計算されます

出来高明細書(請求者控)

西暦 2019 年 10 月 31 日

工事名称: ○○ビル耐震工事

○○○○株式会社

名称	契約注文金額				前回迄請求額				今回出来高請求額				差引残額			科目
	数量	単位	単価	金額	出来高率又は数量			金額	出来高率又は数量			金額	数量	単位	金額	
					率	数量	単位		率	数量	単位					
○○一式	1.00	式	××	10,000,000	20.00		%	2,000,000	50.00		%	5,000,000	30.00	%	3,000,000	
○○材料 A	5.00	個	××	5,000,000		2.00	個	2,000,000		1.00	個	1,000,000	2.00	個	2,000,000	
計				15,000,000				4,000,000				6,000,000			5,000,000	

名称	契約注文金額			
	数量	単位	単価	金額
○○一式	1.00	式	10,000,000.00	10,000,000
○○材料 A	5.00	個	1,000,000.00	5,000,000
計				15,000,000

「名称」「数量」「単位」「単価」を入力して下さい。
「数量」「単価」は小数点第2位まで表示されます。
「数量」×「単価」が小数点以下切り捨てで「金額」の欄に表示されます。

取極請求書(表紙)の「契約注文金額差額」の欄には「表紙の契約注文金額計(G)」と「出来高明細書の契約注文金額計」の差額を表します。

前回迄請求額				今回出来高請求額			
出来高率又は数量			金額	出来高率又は数量			金額
率	数量	単位		率	数量	単位	
20.00		%	2,000,000	50.00		%	5,000,000
	2.00	個	2,000,000		1.00	個	1,000,000
			4,000,000				6,000,000

「率」の欄に出来高率を入力すると自動的に「単位」が「%」で表示されます。
契約注文金額の20%が「金額」の欄に表示されます。

「数量」の欄に数値を入力すると自動的に「契約注文金額」の「単位」が表示されます。
「数量」×「単価」が「金額」の欄に表示されます。

「前回迄請求額(税抜)」及び「今回請求額(税抜)」の合計金額が、「取極請求書(表紙)」に表示されます。

差引残額		
数量	単位	金額
30.00	%	3,000,000
2.00	個	2,000,000
		5,000,000

「契約注文金額」から「前回迄請求額」と「今回請求額」を引いた金額が「差引残額」に表示されます。

...青色の箇所は自動計算されます