

一般用

商社用(控)

現場名 現場名または納入先名

請求書

郵便番号

〇〇〇-〇〇〇〇

地崎道路株式会社 御中

住所 東京都〇〇〇1-2-3

社名 〇〇建設(株)

営業所支店名 〇〇支店 TEL 〇〇-××××-△△△△

請求金額 ¥53,800

日付 2023年10月31日

伝票番号

適格請求書発行事業者登録番号

T123456789012

当社は免税事業者です

↑ 免税事業者の場合は✓を選択してください

月日	摘要	単位	数量	単価	金額
10 31	ブルーシート他 別紙明細のとおり	式	1	50,000	50,000
	※摘要が多い場合は「別紙明細のとおり」として				
	内訳明細書を添付してください。				
	小計				50,000
	消費税				3,800
	合計				¥53,800

注文番号

20101004

振込銀行 〇〇 〇〇

口座番号 当座 0123456

口座名義 口座名(カタカナ)

社名 〇〇建設(株)

商社コード 2 0 1 0 0 1

※下記の各税率に対する税抜金額と消費税額を入力して下さい。
(添付する明細が適格請求書の要件を満たしている場合は入力不要です)

税率	税抜金額	消費税額
10%	30,000	3,000
軽減税率 8%	10,000	800
非課税	10,000	
合計	50,000	3,800
請求額		¥53,800

【記入方法】(入力箇所に自動計算は設定していませんので、各社様で設定をお願い致します)

※毎月末日締切後、翌月5日までに速やかに提出して下さい。

尚、期日までに提出されない請求書は、支払が1ヶ月遅れる事となりますのでご了承願います。

- 入力用Sheetの色付(黄色)箇所のみ入力して下さい。
- 右上の日付は、請求月の末日を入力して下さい。(土日祝でも末日)
- 注文書を交わしている場合は、注文番号欄に注文書の稟議番号を入力して下さい。
- 商社コードは必ず入力して下さい。不明な場合はお問い合わせ下さい。
- 請求内容の内訳が入力しきれない場合は、摘要欄を「別紙明細のとおり」とし、内訳明細を2部添付して下さい。
- 入力後、提出用①と②をプリントアウトし、ご捺印の上、提出して下さい。