

書式切替直前の請求で端数調整等を行っている場合

請 求 書

2023 年 5 月 15 日

株式会社 竹中工務店 御中
(契約分)
控

〒 〇〇〇-〇〇〇〇
 住所 〇〇市〇〇町1-2-3

会社名 (株) 〇〇建設
 電話 06-1234-5678
 FAX 06-1234-5679

作業所名 〇〇新築工事

下記のとおり請求致します。

項 目	契約 (注文) 価格又は単価	単位	出来高又は納入数量	金 額
〇〇工事	10,850,000	%	90	9,765,000
計 (税抜)				9,765,000
消費税等 (10%)				976,500
合 計 (税込)				¥10,741,500

注: (税込)は消費税等込 (税抜)は消費税等抜額

契 約 番 号	0 0 0 1	請 求 回 数	0 1
契 約 金 額 (税込)	11,935,000		
出来高金額 (A) (税込)	10,741,500		
前回迄領収高 (B) (税込)	③ 0		
差 引 (A)-(B) (税込)	① 10,741,500		
↓			
今 回 請 求 金 額 (税込)	② ¥10,700,000		

書式切替直前の請求で端数調整等 (①>②) を行っている場合、新書式の初回請求時の「前回迄領収高 (B)」 (前頁⑬) は、② + ③ 合計金額を入力してください。その後新書式で2回目以降の請求については、前頁に記載の通り、前回請求時の「出来高 (A)」の税込金額を記入してください。

請 求 書

2023 年 6 月 15 日

株式会社 竹中工務店 御中
(契約分)
控

〒 〇〇〇-〇〇〇〇
 住所 〇〇市〇〇町1-2-3

会社名 (株) 〇〇建設
 電話 06-1234-5678 FAX 06-1234-5679

作業所名 〇〇新築工事

下記のとおり請求致します。

項 目	契約 (注文) 価格又は単価 (税抜)	単位	出来高又は納入数量	金 額
〇〇工事	10,850,000	%	100	10,850,000
計 (税抜)				10,850,000
消費税等 (10%)				1,085,000
合 計 (税込)				¥11,935,000

注: (税込)は消費税等込 (税抜)は消費税等抜額

契 約 番 号	0 0 0 1	請 求 回 数	0 2
契 約 金 額	11,935,000	税 抜 金 額	10,850,000
出来高金額 (A)	11,935,000	消 費 税 等	1,085,000
前回迄領収高 (B)	10,741,500		976,500
今 回 請 求 金 額 (A)-(B)	¥1,193,500		¥108,500

正 : 10,700,000
 誤 : 10,741,500

適格請求書発行事業者登録番号 T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

請求書記載要領 (諸口分)

請求書

(諸口分)

株式会社 竹中工務店 御中

① 下記のとおり請求致します。

⑧ 作業所名 ○○新築工事

月日	名称及び摘要	適用税率	単位	数量	単価	金額
5/31	○○	10%	m	10.0	1,000	10,000
5/31	□□	軽減8%	個	10.0	1,000	10,000
5/31	△△ (当社立替分)	立替(0%)	個	10.0	1,000	10,000
計 (税抜)						30,000

適用税率	金額(税込) ⑩	金額(税抜)	消費税等
10%	11,000	10,000	1,000
軽減8%	10,800	10,000	800
立替(0%)	10,000	10,000	0
			0
計	¥31,800	¥30,000	¥1,800

注：(税込)は消費税等込額 (税抜)は消費税等抜額
立替金取引がある場合、記簿原本やコピーを提出する
消費税等欄は端数切捨ての計算式が入っていますが、貴社の会計処理に合わせて修正してください。

⑦ 協力会社コード(印) 協力会社整理No. ⑥

999

③ 請求金額 (税込) ¥31,800

② 2023年 6月 15日

住所 ○○市○○町1-2-3

会社名 (株)○○興産

電話 06-1234-5678 FAX 06-1234-5678

④ 適格請求書発行事業者登録番号 T11234567890123

⑤ 振込銀行 ○○銀行 ○○店

金融機関コード 9999 店番号 999 預金 1:普通 種別 2:当座 1

口座番号 1234567 フリガナ 〇〇コウサン 口座名義 (株)○○興産

整理科目	金額(税込)	税率	内消費税等	備考
記入不要				

記入上の注意事項

- 請求書は3部作成し⑧と⑨の2部を提出して下さい。
- ⑧と⑨には当社への届出印を必ず押印して下さい。押印のないものは受理できません。
- 協力会社コード(印)は3部共必ず所定のゴム印を使用し、鮮明に押印して下さい。
- 協力会社コードのない場合は、振込先(振込銀行名等)を所定欄に必ず記入して下さい。なお、コードの設定手続きについては、請求書提出先の作業所でお打合せ下さい。
- 協力会社整理No.欄には、請求金受領の際、照合に便宜な整理番号を3桁以内(1~999)の数字で記入して下さい。

- ① 請求書提出先の工事名称を入力してください。
- ② 通常月は15日、12月は10日を入力してください。
- ③ 弊社にお届けいただいている、住所・会社名・代表者名、並びに社印を押印してください。
- ④ 適格請求書発行事業者登録番号を入力してください。(貴社が適格請求書発行事業者登録を行っていない場合は空欄にしてください。)
- ⑤ 振込先口座情報を入力してください。
- ⑥ 貴社の整理No. (1~999) を記入してください。
- ⑦ 弊社からお渡した取引番号ゴム印を押印してください。
- ⑧ 請求内容を記載してください。(必ず明細ごとに適用税率を記載してください) また明細書を使用される場合は、名称及び摘要を別紙明細とし、一式表現で合計金額のみ記載してください。
- ⑨ 該当する税率を選択してください。
- ⑩ 各税率ごとの合計金額(税抜)を記載してください。合計金額が⑧の合計金額と相違ないかご確認ください。

※入力時の注意点

- ⑧には必ず税抜金額を記載してください。
- ⑨において、同一税率を複数行記入しないようにご注意ください。(適用税率10%を2行に分けて記載する等)
- 立替取引がある場合、立替支払時の請求書・領収書等を提出してください。また立替取引においては、適用税率を「立替(0%)」にしてください。