

B 伝票書式

請求書 (手書用)

提出日 (西暦) 年 月 日

株式会社 ヤギモク 御中

請求者

住所

氏名

Ⓡ

登録番号 T - - -

工事名				
工事番号	取引先コード	注文番号	請求書番号(任意)	内訳
-	3			1

提出先部署名
担当者名

科目コード	予算コード(右詰)	工事内容	契約金額 (税抜)	前回迄請求額 (税抜)	今回請求額 (税抜)	出来高	非課税	残額 (税抜)
						%		

備考欄
 10%と8%が混在する請求は別々に請求して下さい→
 円未満は四捨五入です→

小計 ()%対象			
消費税等			
非課税計			
合計			

請求書の発行について 【エクセル版での提出にご協力をお願いいたします】

- ① 手書きによるご記入後、コピーを請求者控とされ、弊社期日までに提出して下さい。
- ② 注文書、内訳明細書等をご確認の上作成して下さい。記載内容不備やご捺印がない場合、支払いが行われないことがありますのでご注意ください。
- ③ 御支払通知書で照会希望の方は、請求書番号欄に任意番号(数字のみ6桁以内)をご記入下さい。
- ④ 消費税等は、税抜金額小計(非課税除く)に対し円未満四捨五入の金額を記入して下さい。
- ⑤ 不明な点は、弊社担当者と打合せの上作成して下さい。

弊社使用欄

入力者	経理	購買	担当部門検収	工事検収

B 伝票書式

「指定請求書の使い分けについて」をお読み下さい

請求書 (手書用)

提出日(西暦) 年 月 日

提出日を記入して下さい

株式会社 ヤギモク 御中

B伝票 記入要領

請求者

届出印をご捺印願います

住所

インボイス登録番号13桁を記入して下さい
インボイス事業者登録をされていない方は
全て「0」を記入して下さい

登録番号 T

工事名	取引先コード下4桁を記入して下さい				提出先部署名	弊社の部署と担当者を記入して下さい
工事番号	取引先コード	注文番号	請求書番号(任意)	内訳	担当者名	
-	3					

科目コード	予算コード(右詰)	工事内	友	前回迄請求額(税抜)	今回請求額(税抜)	出来高	非課税	残額(税抜)
-------	-----------	-----	---	------------	-----------	-----	-----	--------

注文書を見て記入して下さい。
(予算コード毎に契約金額を記入)

注文書が無い場合は今回
請求額を記入して下さい

今回の出来高金額を
記入して下さい
出来高は工事担当者の
承認を得て下さい

契約金額から前回迄請求
額と今回請求額を引いた
金額を予算コード毎に記
入して下さい

前回までの請求累計額を
記入して下さい
初回は「0」となります

非課税の場合、「非」
を記入して下さい

消費税率を記入して下さい。インボイス事業者登録を
されていない方は0%を記入して下さい。
免税事業者は消費税の請求は出来ませんので、消費税等
は0円を記入して下さい。
消費税等=税抜小計(非課税除く)×消費税率

課税対象となる税抜小計を
記入して下さい

出来高の計算は、今回
迄の累計請求額を契約
金額で除した整数%を
記入して下さい

税抜5万円未満のご請求で「一式」表記される場合は、請求明細を添付して下さい

非課税計を記入して下さい
無ければ0を記入して下さい

① 手
② 注
③ 御
④ 消
⑤ 不

手書用の請求書の様式は、弊社ホームページより
ダウンロードしてご利用いただくか、弊社担当者より
お受け取り後、コピーしてご使用願います。

PDF書式の印刷は、印刷倍率を
100%にして印刷して下さい。

請求書は原本を提出して下さい
請求者の控えは作成後コピーを
をとり保管願います。

指定請求書の使い分けについて (項目は抜粋)

使用書式に不備がある場合、請求書をご返却することがありますのでご注意願います。
使用する書式が不明な場合は、現場担当者又は購買課へお問い合わせ下さい。

A 伝票書式	B 伝票書式
工事・業務に人工が関係しないもの	工事・業務に人工が関係するもの
資機材の購入・各種材料費	各種工事費
リース・レンタル料	基礎、大工、建材、屋根、外壁、設備、外構、
産廃処分費	造成、仮設、修理、清掃、太陽光、雑工事 他
ガラ・残土の処分費	常用手間（レッカー・ポンプ含む）
竣工図製本・竣工写真	運搬費
住宅展示場経費	試験費
広告代（チラシ・CM）	積算・設計・測量・調査・構造計算・施工図
社有車（車検点検・整備・修理）	申請費（確認申請費等）
軽油・ガソリン代	ヤード整備費
事務用品・備品・タクシー代	各種委託業務
	各種設定・システム業務
	式典等の設営費