

請求書作成上の注意（必ずお読みください。）

1. 弊社の指定請求書に確実に入力してください。
作成した請求書をPDFにし、工事別にアップロードにてご提出いただきます。
なお、個別明細を御社様式で作成されている場合は、合わせてPDF形式で添付してください。
2. 単価、金額は税抜金額を入力してください。
税抜金額、消費税、合計額は自動計算になります。
3. 工事番号・工事名(工事略称)は必ず記入すること。また弊社の現場担当者名も記入のこと。
工事No. (例) 本工事 2023年 土木 140番 → No.23-140
記入例 雑工事 2023年 建築雑 11番 → No.23-001-11
4. 注文書に基づく請求の場合は、注文書No.を必ず記入のこと。
5. 取引先コードは必ず記入すること。新規取引の方は現場担当者にお尋ねください。
取引コードを記入された場合は振込先の記入は省略できます。
6. インボイス登録番号(ハイフンなし)、電話番号、貴社の経理担当者の各欄は必ず記入のこと。
7. 取引先コード登録票に変更(振込先・社名・住所・代表者)がある場合は再提出してください。
8. 請求書の〆日は毎月16日、提出期限は20日まで、支払日は翌月15日(休日の場合は翌日)です。
尚、提出期限を過ぎたものは、翌々月の支払になります。
9. 社印は不要です。
10. 請求書①に書ききれない場合は、請求書②をご使用ください。
11. 記入漏れがある場合は、支払が遅れる場合があります。

<工事No記入例>

本工程 2023年 土木 140番 → 23-140
雑工事 2023年 建築雑 11番 → 23-001-11

請 求 書

錦建設株式会社 御中

工 事 No.	No.	-	-	担当者
工 事 名				
取引先コード	No.		経理担当	
請 求 金 額	合 計	税 抜		消費税

注文No.	月分請求
-------	------

月	日	摘 要	区分	数量	単位	単 価	金 額

請求日 4/1のように請求日を入力

ハイホンなしで入力

現場所長名を入力

工事略称を入力

インボイス登録番号
【T】から始まる
13桁の数字を入力

押印は不要です

ハイホンをつけて入力

ハイホンをつけて入力

リストから普通預金
又は当座預金を選ぶ

自動で入力されますが、手入力
もできます。

数字7桁で入力

税抜金額を入力

注文書に基づく請求の場合
は必ず8桁の注文番号の下4
ケタを入力

リストから中間請求、
最終請求を選ぶ

4桁以下のコード番号を入力
注文書の御社名上の番号、
不明の場合、工事担当者にお尋ねください。

軽減税率8%、非課税がある場合のみ、
リストから選んでください。
その他の場合は空白。

請求者	〒	インボイス 登録番号	T
住 所			
会社名			
代表者			
(TEL)		(FAX)	
振 込	銀行名	銀行	支店
先	預金種類	No.	
	フリガナ		
	口座名義		