

# 請 求 書

2023 年 9 月 10 日

適格請求書発行事業者登録番号

T 5 - 1234 - 5678 - 9012

※免税事業者の場合はチェックを入れて下さい

住 所 大阪市〇〇〇〇〇

会社名 株式会社〇〇〇〇 印

請求書記入例  
(契約分)

締日を記載して下さい。  
A・G は毎月10日  
R は毎月15日  
( K については、10日 or 15日 )

株式会社 日 新 工 営 御中

今回請求金額 ￥ 495,000 (税込)

※色付きの部分を入力して下さい。

工事名称 ○〇〇工事																																	
工 事 番 号			区 分		注文番号		請求回数		支払条件コード		工事完了日・納品日 (出来高支払・複数納品の場合は締日)			取引業者コード																			
1	2	3	4	5	6	G	0	0	0	1	0	2	5	5	9	2	0	2	3	年	0	9	月	1	0	日	1	1	2	3	4	5	6
摘 要												契 約 内 訳				累 計 出 来 高				該 当 予 算 ※当社記入欄													
												数量	単位	単 価	金 額	数量 又は%	単位	単 価	金 額	予算コード	金 額												
〇〇〇工事												1	式		3,000,000	50	%		1,500,000														
合計(税抜)															3,000,000				1,500,000														
消費税 (10%)															300,000				150,000														
合計(税込)															3,300,000				1,650,000														

注文書に記載されている区分と注文番号を記載して下さい。

注文書を発行している場合は、【契約内訳】を必ず記載下さい。

当社記入欄の為、記載しないで下さい。

請求が1回目の場合は0を、2回目以降の請求については、前回迄の出来高累計を記載

1回目の請求については出来高金額を、2回目以降については累計出来高から前回迄出来高を引いた金額を記載

100%精算払いの場合は、出来高掛け率 100%の場合は、累計出来高欄の金額を記入。その他は、累計出来高金額から保留金を差引いた金額を記載して下さい。

1回目の請求については0を、2回目以降については前回迄の累計受領金額を記載

支払基礎額から前回迄の受領金額を引いた金額を記載=今回請求額

所 管				
作 業 所				

※「区分」欄を入力して下さい。

注文書が発行されている場合は1~3、それ以外は4を入力して下さい。

1. 精算払(注文書)
2. 打切精算(注文書)
3. 出来高支払(注文書)
4. 非発注支払

区 分 3

支払指定日 年 月 日

整理番号 「区分」欄に1~3の該当する数字を記載して下さい。

(税込金額を記載して下さい)

前回迄の出来高累計額	1,100,000
今回出来高	550,000
累計出来高	1,650,000
支払基礎額 (保留金 10%)	1,485,000
前回までの領収額	990,000
差 引 金 額	495,000

## 記入要領

工 事 名 称 ... 注文書に記載の工事名称を記載下さい。  
 工 事 番 号 ... 注文書に記載の工事番号を記載下さい。  
 区 分、注 文 番 号 ... 注文書に記載の注文番号を記載下さい。(例：G-0001) 【労務費=R 外注費=G 材料費=A 現場経費=K】  
 請 求 回 数 ... 請求回数を記載下さい。1回目は01、以降02、03と記載下さい。  
 支 払 条 件 コー ド ... 注文書に記載の支払条件コードを記載下さい。  
 工 事 完 了 日・納 品 日 ... 工事完了日・納品日を西暦で記載下さい。(出来高支払・複数納品の場合は、下記の締日を記載下さい。)  
 【締日】 A・G については毎月10日、Rについては毎月15日 (Kについては、10日 or 15日)  
 取 引 業 者 コー ド ... 注文書、支払明細書に記載、新規取引の場合は空欄でお願いします。

摘 要 ... 明細を記入せずに注文書に記載の工事内容を記載し、発注金額の合計金額を記載下さい。  
 契 約 内 訳 ... 当社からの発注内容を記載下さい。  
 累 計 出 来 高 ... 請求書提出時の累計出来高を記載下さい。  
 該 当 予 算 ... 当社使用欄の為記載しないで下さい。

※ 内払い(出来高支払)の場合内訳明細書を必ず添付して下さい。  
 ※ 記入不十分、または明細書のないものについては、支払が遅れる場合があります。

安全衛生協会費の徴収について

支払時に労働災害防止の教育や労働災害等の補償を目的とした安全衛生協会費を右記比率にて徴収します。

労務費 (R) 支払時	本体価格の2/1,000
外注費 (G) 支払時	本体価格の1/1,000
材料費 (A) 支払時	本体価格の1/10,000
現場経費 (K) 支払時	本体価格の1/10,000

# 請求書

2023年9月10日

適格請求書発行事業者登録番号

T 5 - 1234 - 5678 - 9012

※免税事業者の場合はチェックを入れて下さい

住所 大阪市〇〇〇〇〇

会社名 株式会社〇〇〇〇 印

**請求書記入例  
(非契約分)**

締日を記載して下さい。  
A・G は毎月10日  
R は毎月15日  
( K については、10日 or 15日)

株式会社 日新工営 御中

今回請求金額 ￥ 220,000(税込)

※色付きの部分を入力して下さい。

工事名称 ○〇〇工事											
工事番号	区分	注文番号	請求回数	支払条件コード	工事完了日・納品日 (出来高支払・複数納品の場合は締日)				取引業者コード		
1 2 3 4 5 6 G	非		0 1	3 7	2 0 2 3 年 0 8 月 2 5 日				1	1 2 3 4 5 6	
摘要		契約内訳			累計出来高			該当予算 ※当社記入欄			
		数量	単位	単価	金額	数量 又は%	単位	単価	金額	予算コード	金額
〇〇〇工事						1	式		200,000		
【非】と記載下さい。		非契約の為、「契約内訳」 は記載しないで下さい。			当社記入欄の為、 記載しないで下さい。						
合計(税抜)					0				200,000		
消費税 (10%)					0				20,000		
合計(税込)					0				220,000		

所管				
作業所				

※「区分」欄を入力して下さい。  
注文書が発行されている場合は1~3、それ以外は4を入力して下さい。

1. 精算払(注文書) 2. 打切精算(注文書)  
区分 4 3. 出来高支払(注文書) 4. 非発注支払

支払指定日 年 月 日

整理番号  「区分」欄に[4]を記載下さい。

(税込金額を記載して下さい)

前回迄の出来高累計額	0	「0」を記載下さい。
今回出来高	220,000	「累計出来高」の金額を記載下さい。
累計出来高	220,000	
支払基礎額 (保留金 0%)	220,000	
前回までの領収額	0	「0」を記載下さい。
差引金額	220,000	「累計出来高」の金額を記載下さい。

**記入要領**

工事名称 … 工事名称を記載下さい。  
 工事番号 … 工事番号を記載下さい。  
 区分、注文番号 … 区分【労務費=R 外注費=G 材料費=A 現場経費=K】 注文番号=【非】と記載下さい。  
 請求回数 … 「01」と記載下さい。  
 支払条件コード … 支払条件を記載下さい。  
 工事完了日・納品日 … 工事完了日・納品日を西暦で記載下さい。(複数納品の場合は、下記の締日を記載下さい。)  
 【締日】 A・G については毎月10日、Rについては毎月15日 (Kについては、10日 or 15日)  
 取引業者コード … 注文書、支払明細書に記載、新規取引の場合は空欄をお願いします。

摘要 … 明細を記入せずに注文書に記載の工事内容を記載し、発注金額の合計金額を記載下さい。  
 契約内訳 … 記載しないで下さい。  
 累計出来高 … 請求金額を記載下さい。  
 該当予算 … 当社使用欄の為記載しないで下さい。

※ 不明な点は、当社担当者にご確認下さい。  
 ※ 記入不十分、または明細書のないものについては、支払が遅れる場合があります。

安全衛生協会費の徴収について

支払時に労働災害防止の教育や労働災害等の補償を目的とした安全衛生協会費を右記比率にて徴収します。

労務費 (R) 支払時	本体価格の2/1,000
外注費 (G) 支払時	本体価格の1/1,000
材料費 (A) 支払時	本体価格の1/10,000
現場経費 (K) 支払時	本体価格の1/10,000