

弊社指定請求書(PDF版)について

～ 一般・物品用 ～

(株)本間組 管理本部 経理部経理課

1. 記入について

Excel版を使用できない場合等には、PDF版を印刷し、手書きで請求書を作成いただけますようお願いいたします。請求書作成の際には、4～5ページ目の記入例をご確認いただき、記入漏れがないようお願いいたします。
また、適格請求書発行事業者は、必ずインボイス登録番号を記入してください。

2. 様式の種類について

①「請求書（一般・物品Ⅰ）」

請負工事以外の物品納入等の請求にご利用ください。

②「請求書（一般・物品Ⅱ）」

請求書（一般・物品Ⅰ）の明細行が不足する場合にご利用ください。

3. 提出部数について

「請求書（一般・物品ⅠおよびⅡ）」は、弊社へ3部ご提出ください。社印は、1部のみ押印してください。社印の押印がない場合には、請求書を受付できませんのでご注意ください。印刷は、白黒、カラーのいずれでも結構です。

また、ご提出の際には、請求書をホチキス止めしないでください。

4. 貴社指定様式の請求書をお使いになる場合について

貴社指定の請求書がある場合は、弊社の指定様式ではなく、貴社指定の請求書様式を使用させていただいて結構です。その場合は、貴社指定の請求書に取引先コードを記入していただけますようお願いいたします。

5. 記入時の注意事項について

- この請求書は、仕入税額控除を適用するためのインボイスとして取り扱います。適格請求書登録事業者は、法定記載事項に漏れがないように記入をお願いいたします。なお、万一、記入に不備があった場合は、再度ご提出いただくこととなりますのでご了承ください。
- 「取引先コード」は、貴社の住所・振込口座等の管理データを登録している重要なコードですので、記入漏れのないようご協力をお願いします。取引先コードをご存知無い場合は、お手数ですが弊社の各本支店管理部までお問合せください。
- 全ての記入が完了したら全体の記入漏れがないかご確認いただくとともに、特に次の内容について記入漏れがないか再度ご確認ください。
 - 1) 請求年月日
 - 2) 貴社名称
 - 3) (適格請求書発行事業者の場合) インボイス登録番号
 - 4) 納入月日
 - 5) 各請求明細の品名又は摘要および税率
 - 6) 対象請求額(税抜)と対象消費税額等

請求書 (一般・物品I)

()

株式会社 本間組 御中

下記の通り請求致します。

工事名又は納入場所

今回請求額 (税込)		円
------------	--	---

10%	対象請求額(税抜)		円
	対象消費税額等		
8%	対象請求額(税抜)		円
	対象消費税額等		
非課税 不課税	対象請求額		円

担 当 部	工 事 事 務 所	現 場 長

住所、社名、代表者名、電話番号、印¹ 仅登録番号
〒

取引先コード	
--------	--

取引銀行		
口座名		
口座番号		

納入月日	品名又は摘要	税率	単位	数量	単価	金額(税抜)	注文番号
計							

本間組使用欄

社内工号	
------	--

--

--

請求書 (一般・物品Ⅱ-1)

社名

取引先コード

納入月日	品名又は摘要	税率	単位	数量	単価	金額(税抜)	注文番号
計							



請求書 (一般・物品Ⅰ)

(2023年10月31日)

請求日を入力してください。
弊社の締日は毎月末日です。
yyyy/mm/dd式で入力してください。

下記の通り請求致します。

工事名又は納入場所

請求対象の工事名称等を
記入してください。

〇〇ビル新築工事

税込の合計金額を記入してください。
一般・物品Ⅱをお使いの場合は、総合計金額を記入してください。

今回請求額 (税込)	20,913,240	円
------------	------------	---

取引先コード	10123456
--------	----------

10%	対象請求額(税抜)	19,000,000	円
	対象消費税額等	1,900,000	円
軽8%	対象請求額(税抜)	3,000	円
	対象消費税額等	240	円
非課税 不課税	対象請求額	10,000	円

取引銀行	●●銀行	●●支店
口座名	か●●●●	
口座番号	普通	1234567

納入月日	品名又は摘要	税率	単位	数量	単価	金額(税抜)	注文番号
10/17	物品A	10%	個	1,000.00	13,000.0	13,000,000	20231234567
10/17	物品B	10%	個	500.00	12,000.0	6,000,000	20221234567
10/17	物品C	軽8%	個	10.00	300.0	3,000	
10/17	物品D	非・不	式	1.00	10,000.0	10,000	
計						19,013,000	

本間組使用欄

社内工号	
------	--

記入例

貴社の郵便番号、住所、社名、代表者名、
電話番号、インボイス登録番号を記入してください。

必ず8桁の貴社取引先コードを記入してください。

消費税率10%の対象請求額(税抜)を記入してください。

消費税率10%の対象消費税額(税抜)を記入してください。

消費税率8%の対象請求額(税抜)を記入してください。

消費税率8%の対象消費税額(税抜)を記入してください。

消費税が非課税および不課税の対象請求額を記入してください。

注文書に記載されている注文番号7桁の先頭に西暦の4桁を追加して記入してください。
(計11ケタ)
追加する西暦は、下記規則となっています。
【注文書記載番号】 【請求書入力番号】
〇〇1〇〇〇〇 ⇒ 2021〇〇1〇〇〇〇
〇〇2〇〇〇〇 ⇒ 2022〇〇2〇〇〇〇
〇〇3〇〇〇〇 ⇒ 2023〇〇3〇〇〇〇
※注文書記載左より3つめの数字が西暦4ケタ最後の数字を示しています。

記入漏れの無いようお願いいたします。

販売商品の消費税率(10%、8%、軽8%、非・不)を記入してください。
※「非・不」は、「非課税・不課税」の意

請求書 (一般・物品Ⅱ-1)

社名
株式会社 ●●●●

貴社名を記入してください。

取引先コード
10123456

必ず8桁の貴社取引先コードを記入してください。

記入例

納入月日	品名又は摘要	税率	単位	数量	単価	金額(税抜)	注文番号
10/31	値引き		式	-1.0	691.0	-691	
	計					-691	

税抜金額が表示されます。
消費税額は一般・物品Ⅰの「消費税額等」欄に合計額を入力してください。