

<請求方法及び支払方法について>

No.	項目	説明	補足説明
1.	請求書フォーマット	<ul style="list-style-type: none"> 当エクセルブック内の「請求書（入力フォーマット）」もしくは「請求書（手書き用フォーマット）」をご使用願います。 必要箇所を入力後、必ず押印をお願い致します。 	<ul style="list-style-type: none"> 請求書を手書きする場合、「請求書（手書き用フォーマット）」のシートをプリントアウトし、必要箇所をご記入ください。 請求書をエクセル入力して作成する場合、「請求書（入力フォーマット）」のシートに必要箇所を入力し、プリントアウトしてください。 入力必要箇所、入力方法については「概要説明」「詳細説明」のシートをご参照願います。
2.	添付資料	<ul style="list-style-type: none"> 出来高によるご請求の場合、弊社指定の「出来高報告書」を添付願います。 	
3.	請求締日	<ul style="list-style-type: none"> 当該請求対象月の月末日。 	<ul style="list-style-type: none"> 2024年5月分の請求を行う場合、請求締日は5月31日となります。
4.	請求書必着日	<ul style="list-style-type: none"> 当該請求対象月の翌月10日必着。 翌月10日が土・日・祝の場合、翌営業日。 （但し、月により調整行う場合あり） 	<ul style="list-style-type: none"> 2024年5月分の請求を行う場合、当該請求対象月の翌月10日の2024年6月10日が必着日となります。
5.	送付方法	<ul style="list-style-type: none"> 請求書（添付資料含む）は下記いずれかの方法でご提出願います。 郵送の場合 南部建設株式会社 総務部 経理課宛に請求書原本（添付資料含む）を郵送 ※必着日に間に合わない場合はFAXで事前送信の上、後日原本を郵送 メールの場合 請求書（添付資料含む）のPDFデータをメールに添付の上、下記まで送信 メール送信先：seikyu@nambu.co.jp 	<ul style="list-style-type: none"> 必着日を超えて届いた請求書については次月請求扱いとなりますので、ご了承願います。
6.	支払日	<ul style="list-style-type: none"> 請求対象月の翌々月5日。 （請求対象月の翌々月5日が土日祝等の場合、翌営業日の支払いとなります。） 	<ul style="list-style-type: none"> 2024年8月分の請求を行った場合、請求対象月の翌々月5日は2024年10月5日となり、2024年10月5日は土曜日の為、翌営業日の2024年10月7日（月）が支払日となります。
7.	支払方法	<ul style="list-style-type: none"> 銀行振込。 振込手数料は弊社にて負担させていただきます。 	

請 求 書 (月分)

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。

請求日

請求金額 総合計(税込)		円		修正記入欄		請求書 合計枚数		枚	
振込先情報		金融機関名		支店名		口座種別			
変更時 ○入力						普通			
						当座			
口座番号		口座名	カナ						
			漢字						

住所

会社名

代表者名

E-mail

TEL

事業者番号

取引先コード

印

FAX

T

免税事業者
の場合

担当者： 様

取引 年月日	P J 番号	工 事 名 称	注 文 番 号	注 文 内 容 ※1	該当項目に○※2						請 求 金 額 (税抜)	修正記入欄	確認		
					着 手	中 間	完 了	精 算	添 付	非 課 税			有 無	有 無	
※1 注文書外の請求場合 下記より選択入力		※2 各明細行ごとに、該当項目について、すべて○を入力する。			消費税10%対象 税抜小計		0		担当印						
		項目 項目内容			消費税10%対象 消費税		0								
1. リース		着手 手付金、前払金の場合			非課税 小計		0		経理印						
2. 材料・物品		中間 中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)			ページ合計(税込)		0								
3. 外注・材工		完了 工事完了・請求残がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)													
4. 常人工工		精算 全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)													
5. その他 請求内容入力		添付 添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書等を添付)													
		非課税 市納金など非課税の場合													

<請求書（入力フォーマット）の概要説明>

請求書（ 月分）

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。 請求日

3. 請求金額 総合計(税込) 3.① 円 修正記入欄 請求書 合計枚数 3.② 枚

振込先情報 金融機関名 支店名 口座種別

変更時 普通 当座

口座番号 口座名 カナ 漢字 3.③

1. 担当者： 様

取引年月日	PJ番号	工事名称	注文番号	注文内容※1	該当項目に○※2					請求金額(税抜)	修正記入欄	確認
					着手	中間	完了	精算	添付			
1 ページ												

※1 注文書外の請求場合 下記より選択入力	※2 各明細行ごとに、該当項目について、すべて○を入力する。	項目	項目内容	消費税10%対象	税抜小計	担当印	
1. リース	着手	手付金、前払金の場合		消費税10%対象	消費税	0	
2. 材料・物品	中間	中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)		消費税10%対象	消費税	0	
3. 外注・材工	完了	工事完了・請求残がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)		非課税	小計	0	
4. 常用人工	精算	全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)		非課税	小計	0	
5. その他 請求内容入力	添付	添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書等を添付)		非課税	市納金など非課税の場合	0	
ページ合計(税込)						0	経理印

住所

会社名

代表者名 印

E-mail

TEL FAX

事業者番号 T

取引先コード

免税事業者の場合

1. 作成単位

- 弊社担当者ごとに当請求書を1ページ作成願います。

※複数の担当者がある場合、『請求書(入力フォーマット)』シートをコピーし、作成してください。
 ※ここでの担当者とは注文書・工事依頼書・工事内容通知書に記載されている弊社担当者を指しております。
 但し、注文書に不記載や注文書以外のご請求の場合、この限りではありません。
 不明な場合、弊社現場担当者にご確認願います。

2. 明細件数

- 当請求書は1ページに8明細まで入力可能となっております。

※同一担当者で9明細以上ある場合、『請求書(入力フォーマット)』シートをコピーし、作成してください。

3. 総合計情報 および 振込先口座情報

- 請求書が複数ページとなる場合、総合計情報 および 振込先口座情報について、1ページ目のみ入力してください。

① 請求金額 総合計(税込) 各ページの「ページ合計(税込)」の合計を手計算の上、入力してください。

② 請求書 合計枚数 請求書の合計枚数を入力してください。

③ 振込先情報 振込先の口座情報を入力してください。

<請求書作成例>

ケース1) 担当者が1人で、明細数が8明細以内の場合、1ページ作成
 下記例では担当者A一人で、1明細のケース

1ページ目

請求書 (4月分)

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。 請求日 2024年4月30日

請求金額 総合計(税込) 110,000 円 修正記入欄 請求書 合計枚数 1 枚

振込先情報 金融機関名 支店名 口座種別
 変更時 三菱UFJ銀行 阿部野橋 普通
 〇入力

口座番号 口座名 口座名 漢字株式会社 ○○○

担当者: AA 様

取引年月日	P	J	工事名称	注文番号	注文内容※1	請求金額(税抜)	修正記入欄	確認
24/04/15	24	1	1	21000123-00	●●●	100,000		

※1 注文書外の請求場合 ※2 各明細行ごとに、該当項目について、すべて〇を入力する。
 下記より選択入力 項目 項目内容

1. リース	着手	手付金、前払金の場合	消費税10%対象	税抜小計	100,000	担当印
2. 材料・物品	中間	中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	消費税10%対象	消費税	10,000	
3. 外注・材工	完了	工事完了・請求残がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税	小計	0	経理印
4. 常用人工	精算	全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)		ページ合計(税込)	110,000	
5. その他	添付	添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書を添付)				
請求内容入力	非課税	市納金など非課税の場合				

3-② 当ケースでは

3-① 当ケースの場合「ページ合計(税込)」と同一金額を「請求金額 総合計(税込)」に入力

「ページ合計(税込)」
 ・入力用フォーマットでは自動計算される
 ・手書用フォーマットでは手計算の上、記入が必要(計算方法は詳細説明を参照)

ケース2) 担当者2人で、各担当者ごとの明細数が8明細以内の場合、2ページ作成
 下記例はA、B、の担当者が2人で、各明細数がそれぞれ1明細、4明細の場合

1ページ目

請求書 (4月分)

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。 請求日 2024年4月30日

請求金額 総合計(税込) 781,000 円 修正記入欄 請求書 合計枚数 2 枚

振込先情報 金融機関名 支店名 口座種別
 変更時 三菱UFJ銀行 阿部野橋 普通
 〇入力

口座番号 口座名 口座名 漢字株式会社 ○○○

担当者: AA 様

取引年月日	P	J	工事名称	注文番号	注文内容※1	請求金額(税抜)	修正記入欄	確認
24/04/15	24	1	1	21000123-00	●●●	100,000		

※1 注文書外の請求場合 ※2 各明細行ごとに、該当項目について、すべて〇を入力する。
 下記より選択入力 項目 項目内容

1. リース	着手	手付金、前払金の場合	消費税10%対象	税抜小計	100,000	担当印
2. 材料・物品	中間	中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	消費税10%対象	消費税	10,000	
3. 外注・材工	完了	工事完了・請求残がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税	小計	0	経理印
4. 常用人工	精算	全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)		ページ合計(税込)	110,000	
5. その他	添付	添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書を添付)				
請求内容入力	非課税	市納金など非課税の場合				

3-② 当ケースでは

3-① 当ケースの場合各ページの「ページ合計(税込)」を手計算で合計し、「請求金額 総合計(税込)」に入力する

1. 各担当者名を入力

2ページ目

請求書 (4月分)

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。 請求日 2024年4月30日

請求金額 総合計(税込) 781,000 円 修正記入欄 請求書 合計枚数 2 枚

振込先情報 金融機関名 支店名 口座種別
 変更時 三菱UFJ銀行 阿部野橋 普通
 〇入力

口座番号 口座名 口座名 漢字株式会社 ○○○

担当者: BB 様

取引年月日	P	J	工事名称	注文番号	注文内容※1	請求金額(税抜)	修正記入欄	確認
24/04/15	24	01	1	21000123-00	●●●	100,000		
		02	2	21000345-01	▲▲▲増減分	200,000		
		02	3	21000345-01	▲▲▲増減分	300,000		
		02	4	21000345-01	▲▲▲増減分	10,000		

※1 注文書外の請求場合 ※2 各明細行ごとに、該当項目について、すべて〇を入力する。
 下記より選択入力 項目 項目内容

1. リース	着手	手付金、前払金の場合	消費税10%対象	税抜小計	610,000	担当印
2. 材料・物品	中間	中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	消費税10%対象	消費税	61,000	
3. 外注・材工	完了	工事完了・請求残がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税	小計	0	経理印
4. 常用人工	精算	全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)		ページ合計(税込)	671,000	
5. その他	添付	添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書を添付)				
請求内容入力	非課税	市納金など非課税の場合				

3. 2ページ目以降は入力不要

1. 担当者が別の場合、別ページを作成する。当ケースでは担当者A、Bの2人のため

ケース3) 担当者2人で、内1担当者の明細数が9明細以上の場合、3ページ作成
 下記例はA、B、の担当者が2人で、各明細数がそれぞれ1明細、9明細の場合

1ページ目

請求書 (4月分)

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。 請求日 2024年4月30日

請求金額 4,080,000 円 請求書 3 枚

振込先情報 金融機関名 支店名 口座種別
 変更時 三菱UFJ銀行 阿部野橋 普通
 〇入力

口座番号 口座名 カナ 漢字
 0123456 〇〇〇株式会社

E-mail xxxxxx@aaa.maru.co.jp
 TEL 06-8888-7777 FAX 06-8888-7778
 事業者番号 T1234567890123
 取引先コード 123456

担当者: AA 様

取引年月日	PJ番号	工事名称	注文番号	注文内容※1	請求金額(税抜)	修正記入欄	確認
24/04/15	24	1.	21000123-00	●●●			

3-② 当ケースでは

3-① 当ケースの場合、3ページの「ページ合計(税込)」を手計算で合計し、「請求金額 総合計(税込)」に入力する

項目	項目内容	消費税10%対象	税抜小計	消費税	非課税	小計	ページ合計(税込)
1. リース	着手 手付金、前払金の場合	消費	100,000	10,000	0	110,000	
2. 材料・物品	中間 中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	消費					
3. 外注・材工	完了 工事完了・請求種がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税			0		
4. 常雇人工	精算 全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税					
5. その他	添付 添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書を添付)	非課税					
請求内容入力	非課税 市納金など非課税の場合						

2ページ目

請求書 (4月分)

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。 請求日 2024年4月30日

請求金額 3,090,000 円 請求書 3 枚

振込先情報 金融機関名 支店名 口座種別
 変更時 三菱UFJ銀行 阿部野橋 普通
 〇入力

口座番号 口座名 カナ 漢字
 0123456 〇〇〇株式会社

E-mail xxxxxx@aaa.maru.co.jp
 TEL 06-8888-7777 FAX 06-8888-7778
 事業者番号 T1234567890123
 取引先コード 123456

担当者: BB 様

取引年月日	PJ番号	工事名称	注文番号	注文内容※1	請求金額(税抜)	修正記入欄	確認
24/04/15	2401				100,000		
24/04/20	2402				200,000		
24/04/20	24022-02	△△△工事	21000345-01	▲▲▲増減分	300,000		
24/04/20	24022-02	△△△工事		5. その他 ■■■	10,000		
24/04/30	24-033-01	□□□工事	21000456-00	◇◇◇	400,000		
24/04/30	24-033-01	□□□工事	21000456-01	◆◆◆	500,000		
24/04/30	24-033-01	□□□工事	21000567-00	▼▼▼	600,000		
24/04/30	24-033-01	□□□工事	21000678-00	●●●	700,000		

1. 担当者が別の場合、別ページを作成する。当ケースでは担当者A、Bの2人のため

項目	項目内容	消費税10%対象	税抜小計	消費税	非課税	小計	ページ合計(税込)
1. リース	着手 手付金、前払金の場合	消費	2,800,000	280,000	0	3,080,000	
2. 材料・物品	中間 中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	消費					
3. 外注・材工	完了 工事完了・請求種がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税			10,000		
4. 常雇人工	精算 全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税					
5. その他	添付 添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書を添付)	非課税					
請求内容入力	非課税 市納金など非課税の場合						

3ページ目

請求書 (4月分)

南部建設株式会社 御中

下記の通り、御請求申し上げます。 請求日 2024年4月30日

請求金額 880,000 円 請求書 3 枚

振込先情報 金融機関名 支店名 口座種別
 変更時 三菱UFJ銀行 阿部野橋 普通
 〇入力

口座番号 口座名 カナ 漢字
 0123456 〇〇〇株式会社

E-mail xxxxxx@aaa.maru.co.jp
 TEL 06-8888-7777 FAX 06-8888-7778
 事業者番号 T1234567890123
 取引先コード 123456

担当者: BB 様

取引年月日	PJ番号	工事名称	注文番号	注文内容※1	請求金額(税抜)	修正記入欄	確認
24/04/30	24-033-01	□□□工事	21000789-00	○○○	800,000		

2. 同一担当で明細が9明細以上の場合、別ページを作成する。

項目	項目内容	消費税10%対象	税抜小計	消費税	非課税	小計	ページ合計(税込)
1. リース	着手 手付金、前払金の場合	消費	800,000	80,000	0	880,000	
2. 材料・物品	中間 中間金、出来高100%未満の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	消費					
3. 外注・材工	完了 工事完了・請求種がある場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税			0		
4. 常雇人工	精算 全額請求、最終請求の場合(出来高請求の場合、出来高報告書を添付)	非課税					
5. その他	添付 添付資料がある場合(出来高報告書、請求明細書、納品書、領収書を添付)	非課税					
請求内容入力	非課税 市納金など非課税の場合						

