

(協力会社用)請求書記入手引き

請求書作成の際には、以下の内容に注意して下さい。

- 1、請求書で入力していただく箇所は、下記太枠内の黄色のセルの部分となります。ガイドに従って入力をお願いします。
- 2、請求明細が2ページ以上になる場合は、請求書の右上にて請求枚数を明記の上、同じ書面で請求書の作成をして下さい。
※当書式以外でのご請求の場合は、それぞれの業務で御社が業務を完了し、弊社に引渡をした日を記入して下さい。
- 3、中間金での請求の際は、備考欄に中間金であることを記入して下さい。
- 4、下記吹き出し①から⑩の項目についてご確認をお願いします。
※入力項目に漏れ・誤り等があった場合は再作成いただく場合がございます。

株式会社穴吹コミュニティ

手引き①

弊社の請求担当者を記入して下さい。担当者不明の場合は空白でかまいません。

請求書

発行日

2023年7月31日

〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1

株式会社 □□□□

03-1234-1234

手引き②

請求明細が2ページ以上になる場合請求枚数を明記して下さい。

登録番号:T5470001000427

〇〇支店・営業所

担当者

〇〇様

手引き③

ご請求時の税込金額の確認をお願いします。

手引き④

月末締め翌月20日支払となります。請求書の提出は業務完了月の翌月5日まで提出をお願いします。

下記の通り請求いたします。

インボイス登録番号 T 1234567890123

請求金額 (消費税等込)		¥1,115,400-						
番号	工事番号	・注文書等に記載の工事名称、業務内容を記入してください。 ・その他については、明細内容を記入してください。	単価 (税込)	数量	単位	税率	今回請求金額 (税込)	工事(納品) 完了日
記入例	2019※※※	サーパス〇〇鉄部塗装工事	550,000	1.0	式	10%	550,000	2023/7/1
記入例	2019※※※	管球 メーカー〇〇 品番123456	1,100	6.0	個	10%	6,600	2023/7/5
1	2020123***	サーパス〇〇鉄部塗装工事	660,000	1.0	式	10%	660,000	2023/7/10
2	2021222***	サーパス〇〇消火器交換	330,000	1.0	式	10%	330,000	2023/7/15
3	2021333***	サーパス〇〇 管球交換 品番*****	2,750	10.0	個	10%	27,500	2023/7/21
4	2020444***	サーパス〇〇植栽剪定(〇月分)	66,000	1.0	式	10%	66,000	2023/7/22
5	2021555***	サーパス〇〇 〇〇号室レンジフードフィルター交換	5,500	1.0	式	10%	5,500	2023/7/25
6		サーパス〇〇給水設備点検業務(〇月分)	11,000	1.0	式	10%	11,000	2023/7/17
7		サーパス〇〇消防設備点検業務(〇月分)	15,400	1.0	式	10%	15,400	2023/7/18

手引き⑤

適格請求書(インボイス)に記載が必要な番号です。免税事業者の場合は空白で構いません。

手引き⑦

工事(作業・業務・納品)の完了日とは、弊社から依頼があった工事が完了し、弊社の検収完了後に引渡した日を記入して下さい。

手引き③

注文書や作業指示書を発行している業務については、その書面に記載の工事番号を入力して下さい。委託契約や未契約業務については空白で構いません。

手引き④

注文書や作業指示書を発行している業務については、その書面に記載の工事名称を入力して下さい。
※但し、個人情報(個人名等)が契約書に記載されている場合は、個人名は入力しないようにして下さい。

手引き⑤

単価および数量・単位を入力して下さい。

手引き⑥

税率を記入して下さい。
・税率10%であれば10と入力。
・軽減税率の場合など8%なら8と入力。

振込先	銀行名	みずほ銀行	
	支店名	高松支店	
	預金種別・口座番号	普通	98765432
	口座名義(カタカナ)	カ□□□	
取引先コード		12345678	

適用税率等	税込価格	消費税等
10%対象計	1,115,400	101,400
軽減8%対象計	0	0
非課税・不課税	0	
合計	1,115,400	

受付	検印	検印

手引き⑩

請求時の合計金額が合っているか確認をお願いします。

保管部署	保管年数	保存年数
事業管理部	会計年度末より2年	会計年度末より10年