請　求　書（注文契約外）

【消費税率10%、軽減税率8% 対応】

請求日	年　月　日

【請求書は３通作成頂き、原本を貴社にて保管、複写２通（押印分・控え分）を弊社へ提出してください。】

取引先コード		登録番号	T　-　-　-

郵便番号　－

住　　所

社　　名

代表者名　　印

電　　話　－　－

株式会社 加 賀 田 組　御中

下記の通り請求致します。

【工事コード】(当社記入欄)　　【工事名】

							-		

	合計 (①+②+③)	①消費税 10%	②軽減税率 軽8%	③非課税 (不課税含む)
請求金額 **(消費税含)**				
税抜金額				
消費税額				

【入力要領】..よくお読みください

1.請求書作成前に【請求書作成前入力シート】の [貴社の基本情報] および [当社の工事情報] を、必ず入力してください。

2.貴社の請求明細を明細行（太枠内・網掛部分）に入力ください。

※ 明細への入力に代えて、貴社専用請求書・内訳書、または納品書等を内訳として添付頂く場合の明細行には、税区分毎に “添付内訳書の通り”、“一式”、“税抜きの総額” を記入頂き、次の明細行に消費税額を入力ください。その際、消費税額記入行にも、必ず “税区分” を選択ください。

3.[数量] と [単価] は、小数点以下第二位までが表示されます。 (第三位以下は四捨五入)

4.税率毎に明細を記入後、その最終行の次行には “税率毎の消費税総額” を入力ください。 “消費税の端数処理” は、各税率の合計額に対して、貴社が採用する端数処理方法によるもので構いません。

5.非課税（不課税）取引が含まれる場合は、"課税取引分" と "非課税取引分" とに分けて明細に入力ください。

6.各明細行及び消費税行の “**税区分**(10%、軽8%、非課税)” はドロップダウンリストより選択ください。

月/日	明　細（品名・形状・寸法等）	単位	数　量	単　価（税抜）	金　　額	税区分

(当社記入欄)

有償先証憑No.	費目コード	工種コード	金　額 百万	千	円

(当社記入欄) 証憑No.

2023年7月1日改訂

会社名	

（当社記入欄）

月/日	明　細（品名・形状・寸法等）	単位	数　量	単　価（税抜）	金　　額	税区分	有償先証憑No.	費目コード	工種コード	金　　額 百万	千	円

頁計（　　）
累計（　　）

2023年7月1日改訂