

御請求書

① 請求日 (西暦) 2025 年 7 月 31 日

② 住所	〒999-9999
③	〇〇県〇〇市△△□-〇〇-△
④ 会社名	〇〇建設株式会社 ⑤ 印
⑥ 登録番号	T 9999999999999
⑦ TEL	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇
FAX	△△△-△△△-△△△

中村建設株式会社 御中

工事コード:	⑧ 9999
工事件名:	⑨ ○△□○△□工事

請求金額(税込) ￥1,094,500 -

⑰	⑱		
10% 対象計	995,000	消費税(10%)	99,500
軽8% 対象計	0	消費税(8%)	0
非 対象計	0		
不 対象計	0		
小計(税抜)	995,000	消費税額計	99,500
		合計(税込)	1,094,500

月	日	工事内容又は品名	税区分	数量	単位	単価	小計(税抜)
7	1	別紙明細書の通り	10%	100	本	10,000	1,000,000
7	30	値引き	10%	10	式	-500	-5,000
⑩		⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯
							0
							0
							0

⑲ 振込先情報	
振込銀行	〇〇銀行
本支店名	△△支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
口座名義	〇〇建設株式会社

請求書作成要領

- ・黄色のセルに入力し、提出してください
※同じ現場、税率が異なる時は、分けて作成してください
- ・請求書は、毎月末日締め→期限毎月6日
アップロード期間は、毎月20日～翌月6日までです
※提出期間を過ぎた場合は翌月の処理となります
- ・システム化に伴い押印・総括表は不要です
- ①西暦の日付を入力してください(毎月末日、末日が休日の場合でも)
- ②ハイフン(-)を除いて郵便番号を入力してください
- ③住所を入力してください
- ④会社名を入力してください
- ⑤押印は不要です(電子提出でない場合は、引き続き押印が必要です)
- ⑥13桁のインボイス番号を入力してください(T-は不要)
- ⑦電話番号・FAX番号を入力してください
- ⑧工事コード(3桁or4桁or本社)を入力してください(現場担当または総務部までに確認してください)
- ⑨工事件名を入力してください
- ⑩日付を入力してください(年省略)
- ⑪工事内容や納品名を入力してください(別紙明細書等を添付する場合は入力例参照)
- ⑫税区分(税率)を必ず選択してください(セルのリストから選択)
10% 10%対象
軽8% 軽減税率8%対象
非 非課税対象
不 不課税対象
- ⑬数量を入力してください
- ⑭単位(本、個、㎡、式等)を入力してください
- ⑮単価を入力してください(複数単価をまとめた場合は1式でまとめた金額を入力可)
- ⑯小計(税抜)は数量×単価で自動計算
- ⑰税率ごとに税抜金額が自動集計されます
- ⑱対象額に対して税率ごとに消費税が自動計算されます
- ⑲振込先情報を入力してください(銀行口座振込依頼書の振込先と同じにしてください)

全て入力が終わりましたら、【DigitalBillder】にて提出してください