

# 請求書記載要領（契約分）

共 工-58 (電) A4横 23.07

## 請 求 書 (契約分)

2023 年 10 月 20 日

株式会社 竹中土木 御中

請求者控

① 下記の通り請求いたします。

作業所名 ○○下水道工事

(単位：円)

⑥ 摘 要	契約 (注文) 金額 (税抜)	⑦ 累計請求率	%	金額 (税抜)
⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺	185,000,000	27.00	%	49,950,000
⑧ 計 (税抜)				49,950,000
消費税率 (10 %)				4,995,000
合計 (税込)				54,945,000

項 目	税込金額	税抜金額	⑨ 消費 税 額
契 約 金 額	203,500,000	185,000,000	18,500,000
累 計 請 求 額 (A)	54,945,000	⑩ 49,950,000	4,995,000
前 回 迄 領 収 額 (B)	36,630,000	33,300,000	3,330,000
今 回 請 求 金 額 (A)-(B)	18,315,000	16,650,000	1,665,000

請求金額 (税込) ¥18,315,000

③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺

④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺

⑤ 協力会社コード  
3 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1

### 作成上の注意事項

1. 請求書は4部作成し「正」「副」「作業所控」の3部を提出してください。
2. 印刷はカラーをお願いします。
3. 押印はすべて竹中土木への届出印を使用し、請求者控以外全てに押印してください。押印のないものは受理出来ません。
4. 出来高および納入高明細書を必ず添付してください。

### ※請求書入力上の留意点

- ① 請求書提出先の工事名称を入力してください。
- ② 請求書提出月の20日付けで入力してください。
- ③ 適格請求書発行事業者登録番号を入力してください。(貴社が適格請求書発行事業者登録を行っていない場合には空欄にしてください。)
- ④ 弊社にお届けいただいている、住所・会社名・代表者名を入力し、社印を押印してください。
- ⑤ 協力会社コードを入力してください。
- ⑥ 弊社と注文書・請書にて契約済の工事名、税抜きの契約金額を入力してください。(増減契約を行っている場合には、増減契約後の金額を入力してください。)
- ⑦ 別紙『出来高および納入高明細書』にて算出した当月の累計請求額(税抜)および累計請求額の契約金額に対する比率を入力してください。
- ⑧ 累計請求額に伴う消費税率と消費税額を入力してください。
- ⑨ 契約金額に伴う消費税額を入力してください。
- ⑩ 前回までに領収済の金額(税抜)と消費税額を入力してください。

### ※請求書作成上の留意点

- ・ ワークシート『請求書控』の入力欄(黄色のセル)に入力してください。入力値は『正』『副』『作業所控』に転記されます。
- ・ 入力欄以外への入力、書式の変更は不可になっています。
- ・ 『請求書控』の「作成上の注意事項」の通り請求書用紙を印刷の上、ご提出をお願いいたします。
- ・ 『出来高および納入高明細書』の作成例、請求書用紙の複数印刷の方法は別紙をご参照ください。
- ・ 請求書の作成にあたり不明な点がございましたら、弊社作業所担当者にお問い合わせください。

# 出来高および納入高明細書（作成例）

2023年10月20日

## 出来高および納入高明細書

( 9月 21日 ~ 10月 20日 )

保留率 10.00%

会社名 ○○建設株式会社

品名・工種	単位	契約（注文）			出来高および納入高				請求額 (累計出来高金-保留金)
		数量	単価	金額	前回迄数量	今回数量	累計		
							数量	金額	
○○下水道函渠築造工事（総括表）									
1. 直接工事費									
立坑築造工	式	1.0		18,423,600	0.20	0.10	0.30	5,527,080	4,974,372
薬液注入工	式	1.0		2,170,500	0.20	0.10	0.30	651,150	586,035
泥水推進工	式	1.0		86,975,800	0.20	0.10	0.30	26,092,740	23,483,466
マンホール設置工	式	1.0		1,958,000	0.20	0.10	0.30	587,400	528,660
立坑撤去工	式	1.0		3,304,500	0.20	0.10	0.30	991,350	892,215
付帯工	式	1.0		558,600	0.20	0.10	0.30	167,580	150,822
直接工事費 計				113,391,000				34,017,300	30,615,570
2. 間接工事費									
共通仮設費	式	1.0		11,210,000	0.20	0.10	0.30	3,363,000	3,026,700
安全管理費・営繕費他	式	1.0		16,828,000	0.20	0.10	0.30	5,048,400	4,543,560
現場管理費	式	1.0		34,934,000	0.20	0.10	0.30	10,480,200	9,432,000
間接工事費 計				62,972,000				18,891,600	17,002,260
工事原価 計				176,363,000				52,908,900	47,617,830
3. 一般管理費									
工事価格（税抜） 計	式	1.0		8,637,000	0.20	0.10	0.30	2,591,100	2,331,900
消費税額				18,500,000				5,550,000	4,995,000
合計				203,500,000				61,050,000	54,945,000

請求額は保留率に従い計算してください。

請求書（契約分）  
⑥契約金額に一致

請求書（契約分）  
⑦の金額（累計請求額）に一致

# 請求書記載要領 (契約以外の方)

共工-59 (電) A4横 23.07

## 請求書

(契約以外の方)

2023 年 10 月 20 日

株式会社 竹中土木 御中

請求者控

① 下記の通り請求いたします。

作業所名 ○○高速道○○工区工事

(単位:円)

日付	摘要	税率	単位	数量	単価	金額
10/20	9月分軽油代 (別紙明細書の通り)	10%	式	1.0		716,197
10/20	9月分軽油引取税 (〃)	不課税	式	1.0		216,973
10/20	熱中症対策飲料代 (〃)	軽8%	式	1.0		5,000
計 (税抜)						938,170

② 適格請求書発行事業者登録番号 T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

〒 200 - 0345

住所 神奈川県○○市○○区○○町1-2-3  
○○ビル1階

会社名 ○○商事株式会社○○支店  
支店長 ○○ ○○

電話 045-123-5678 FAX 045-123-6789

⑤ 振込銀行 ○○○○ 銀行 ○○○○○○ 支店

預金 1:普通 種別 2:当座 1

口座番号 1234567 口座名義 ○○商事株式会社

⑥ 協力会社コード 3 0 1 1 1 2 3 4 5 6

### 作成上の注意事項

- 請求書は4部作成し「正」「副」「作業所控」の3部を提出してください。
- 印刷はカラーをお願いします。
- 押印はすべて竹中土木への届出印を使用し、請求者控以外全てに押印してください。押印のないものは受理出来ません。
- 1枚に書ききれない場合は「別紙明細書の通り」と1行表示し、明細書を添付してください。

適用税率	税込金額	⑧ 税抜金額	⑨ 消費税額
10%	787,816	716,197	71,619
軽減8%	5,400	5,000	400
不課税	216,973	216,973	0
⑩ 0% (立替金他)	0	0	0
計	1,010,189	938,170	72,019

請求金額 (税込) ¥1,010,189

## ※請求書入力上の留意点

- 請求書提出先の工事名称を入力してください。
- 請求書提出月の20日付けで入力してください。
- 適格請求書発行事業者登録番号を入力してください。(貴社が適格請求書発行事業者登録を行っていない場合には空欄にしてください。)
- 弊社にお届けいただいている、住所・会社名・代表者名を入力し、社印を押印してください。
- 振込先口座情報を入力してください。なお、預金種別はプルダウンリストから選択してください。
- 協力会社コードを入力してください。
- 請求内容を記入してください(必ず明細ごとに適用税率を記入してください)。また明細書を使用する場合には、名称及び摘要を別紙明細書として、一式で合計金額(税抜)を記入してください。なお、適用税率はプルダウンリストから選択してください。
- 各税率ごとの合計金額(税抜)を入力してください。なお、合計金額が⑦の合計金額と相違ないかご確認ください。
- 各税率ごとの消費税額を入力してください。なお、消費税額の端数処理については国税庁発行の手引き等を参考に、誤りのないように計算してください。
- 立替取引がある場合には、適用税率『0% (立替金他)』を選択してください。

## ※請求書作成上の留意点

- ワークシート『請求書控』の入力欄(黄色のセル)に入力してください。入力値は『正』『副』『作業所控』に転記されます。(入力欄(オレンジ色のセル)はプルダウンリストが表示されるので、その中から選択してください。)
- 入力欄以外への入力、書式の変更は不可になっています。
- 『請求書控』の「作成上の注意事項」の通り請求書用紙を印刷の上、ご提出をお願いいたします。
- 請求書用紙の複数印刷の方法は別紙をご参照ください。
- 請求書の作成にあたり不明な点がございましたら、弊社作業所担当者にお問い合わせください。

# 請求書の複数印刷の方法

- 『請求書控』の「作成上の注意事項」の通り、「正」「副」「作業所控」の3部を印刷し、提出してください。
- ワークシート「請求書控」「正」「副」「作業所控」の各ページに印刷範囲の設定がありますが、複数印刷を行う場合には、下記1)~4)の手順に従い印刷してください。
- 請求書(契約分)および請求書(契約以外の分)ともに、以下の手続きで行ってください。

## 複数印刷の手順

- 1) 対象の Excel ファイルを開く。
- 2) 印刷したいシート Ctrl キーを押しながら選択 (左クリック) します。シートを選択するとタブの色が変わります。



### ※誤ったシートを選択した場合の解除方法

Ctrl キーを押しながら再度シートのタブを選択すると選択が解除され、未選択の状態に戻ります。

- 3) ファイルタブを選択しメニュー画面を開き、印刷ボタンをクリックします。

### メニュー画面



- 4) 複数シートが選択されているか○赤丸部分を確認します。正しく選ばれていれば、印刷ボタンを押してシートを印刷します。

