

# 請求書記入要領

米沢電気工事株式会社 御

## 請 求 書

- ①請求年月日を記入して下さい。
- ②取引先コード7桁を記入して下さい。

- ⑤案件番号8桁を記入して下さい。
- ⑥弊社の担当者名を記入して下さい。
- ⑦工事コード5桁-5桁-2桁を記入して下さい。
- ⑧件名を記入して下さい。

請求No.

請求年月日 ① 年 月 日

取引先コード (7桁)	②	案件番号 (8桁)	⑤	米沢電気担当者名	⑥
登録番号 (T+13桁)	③ T	工事コード (5桁-5桁-2桁)	⑦	⑨契約分については「有」、契約外は「無」を記入して下さい。(ドロップボックスより指定出来ます) 契約分については、注文書No.を記入して下さい。	
住所 ④	③適格請求書発行事業者登録番号を記入して下さい。貴社が適格請求書発行事業者の登録を行っていない場合は記入不要です。 ④住所・氏名・電話番号を記入し、社印を押印して下さい。		⑧		
氏名	⑩振込先指定口座を記入して下さい。 第一回目の請求に関しては振込先を記入して下さい。 2回目以降変更がない限り、省略して頂いて構いません。		⑨	注文書有・無	C
T E L			注文書No.		

振込先	銀行名	支店名	口座種別	口座番号	口座名義(カタカナ)	協力会費徴収 有・無
	⑩			No.		

※印は軽減税率対象商品

米沢電気記入欄

取引年月日	科目・項目	名称・規格	内訳書No.	数量	単位	単価	契約金額	前月まで入金累計額	今回請求額(税抜)	税区分	出来高	査定金額
⑪	⑫	⑬		⑭			⑮	⑯	⑰	⑱		

- ⑪納入日、業務完了日、出来高締日を記入して下さい。内訳書No.を記入している場合は記入不要です。
- ⑫注文書に記載されている科目コード(3桁)・項目コード(4桁)を記入して下さい。契約外分は記入不要です。
- ⑬名称・規格を記入して下さい。注文書有の場合は、注文書に記載されている名称を記入して下さい。軽減税率対象商品の場合は、※を記入して下さい。(右側のドロップボックスより指定出来ます)  
別紙で内訳書や納品書等を添付する場合は、内訳書No.の項目に別紙に記載の番号を記入して下さい。(番号は貴社の内訳書や納品書等の任意の番号です)
- ⑭数量・単位・単価を記入して下さい。単位については、ドロップボックスより指定出来ます。

- ⑮注文書有の場合は、注文金額(税抜)を記入して下さい。
- ⑯注文書有の場合は、注文金額に対する前月までの入金累計額(税抜)を記入して下さい。
- ⑰今回の請求金額(税抜)を記入して下さい。
- ⑱税区分(外税10%・外税8%・不課税・非課税)より選択して記入して下さい。税区分については、ドロップボックスより指定出来ます。
- ⑲⑳の税区分ごとの請求金額(税抜)と消費税額の合計を記入して下さい。

### 【請求書作成時のお願い】

- ・グレーで塗られた項目は記入不要です。
- ・記入が不要、省略可能な項目以外は漏れなく記入下さいますよう、お願いします。
- ・請求書作成にあたり、不明な項目は必ず弊社担当者に確認の上、記入願います。
- ・請求書の内容に不備が認められた場合、再発行をお願いする場合がございますので、ご了承願います。

適用税率	請求金額(税抜)	消費税額	
10%	⑲		
8%			
不課税・非課税		0	
請求金額合計	0円		

