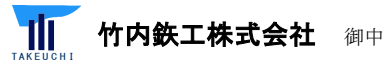


【記入方法】

請求書（総括表）

※ 提出は1部（白黒印刷(A4サイズ)）
御社請求書と共にご提出願います。



請求日 令和5年10月20日

前月繰越額	¥		①
当月請求額(税抜)	¥	2,100,000	②
当月消費税額(10%)	¥	210,000	③
当月請求額(税込)	¥	2,310,000	②+③
今回請求額	¥	2,310,000	①+②+③

住所 〒 679-1111 兵庫県〇〇市〇〇区〇〇111-11

社名 △△△△株式会社 **社印**

TEL 000-000-0000

FAX 000-000-0000

登録番号 T 123456789123

金融機関名 : 〇〇〇〇 銀行

支店名 : 〇〇〇〇 支店

預金種類 : 普通

口座番号 : 9876543

口座名義 : △△△△(株)

※ 請求書締めの際は御社請求書に本総括表を添付の上、ご提出下さい。

※ 請求書は、毎月20日締切・月末必着で提出下さい。

※ 納品については、その都度貴社納品書または送り状を提出して下さい。

※ 工場消耗品・工具など工事対象外については、工事名欄に「諸工事」とご記入願います。

工事名	当月請求額(税抜)	消費税	当月請求額	竹内使用欄
〇〇〇〇〇新築工事	1,000,000		1,000,000	
△△△△△新築工事	1,000,000		1,000,000	
諸工事	100,000		100,000	
消費税 10 %		210,000	210,000	
請求合計	2,100,000	210,000	2,310,000	

横	印	支払日	今回支払額	手形	
		年月日	小切手	相殺	
			振込	殺	
			振込手数料	備考	

- ①日付は、請求する月の締め日(20日)を記入してください
入力について例) 令和5年10月20日の場合、**10/20** と入力をすれば元号から表示されます。
- ②住所・社名・TEL・FAXを記入し、**社印を押印**願います。
個人事業者の方は、上段に社名、下段に代表者名も合わせてご記入願います。
- ③適格請求書発行事業者の登録番号を記入してください。
- ④振込の場合の金融機関名等を記入してください。
- ⑤合計金額・消費税は⑥の欄に記入いただければ、自動表示されます。
前月の繰越額がある場合は、前月繰越額欄にご記入願います。
- ⑥工事名称・当月請求額(税抜)を記入してください。
溶接ワイヤなどの工場消耗品・工具類は工事対象外の為、工事名欄には「諸工事」と記入ください。
- ⑦当月分の消費税額をご記入ください。(自動で表示されます)
※本シートは消費税率10%(四捨五入)となっております。
御社計算方法と異なる場合は計算式の修正をお願いいたします。
- ⑧請求合計金額は自動計算されます。御社請求書の金額と照合をお願いいたします。

【消費税について】

- ・税率が改定された際には、計算式を変更してください。
- ・御社の計算と消費税の金額がずれてしまう時は、手入力での修正願います。
- ・下記は**前回の消費税率改定「税率8%→10%」**の記入例です。改定時の税率にてご記入願います。

9/30決算の月(10/20締切) や 消費税率改定の際の記入要領

工事名	当月請求額(税抜)	消費税	当月請求額(税込)	竹内使用欄
〇/21~〇/30				
〇〇〇〇新築工事	100,000		100,000	
△△△△新築工事	200,000		200,000	
消費税 8 %		24,000	24,000	
◎/1~◎/20				
〇〇〇〇新築工事	300,000		300,000	
□□□□新築工事	400,000		400,000	
消費税 10 %		70,000	70,000	