

お取引先 各位

指定請求書(Excel版)の取扱いについて

2019年7月1日
小柳建設(株) 経営管理部

1. 記入にあたり

請求書記入にあたっては、「**記載例**」をご参照ください。

2. 請求書提出にあたり

- (1) 工事別・注文書別にご請求ください。
- (2) 「請求書(副)」【②】と「請求書(正)」【③】の2部をご提出ください。
- (3) 記入欄が足りない場合は、貴社請求書(内訳書)を添付してください。
- (4) 請求内訳に記入せず、貴社の内訳書等を添付する場合は、上記同様、2部ご提出ください。
- (5) 「請求書(副)」と「請求書(正)」には、必ず社印押印をお願い致します。
- (6) 「請求書(副)」と「請求書(正)」には、必ず社印押印をお願い致します。

※印刷は白黒でご提出ください。(カラー印刷をしなくて結構です)

3. 入力時の注意点

- (1) 太枠内は必ずご記入ください。
- (2) 取引先コードについて、自社のコードをご存じ無い場合は、お手数ですが、弊社経営管理部までお問合せください。

4. 作成及び提出の期限について

25日締め 28日必着 翌月末支払

ただし、決算月(5月)は上記に加え、5月26日～5月末日分を6月1日必着にてご提出ください。

提出期限または支払日が休業日に当たる場合につきましては、提出期限を上記期日の前営業日、支払日を翌営業日とさせていただきます。

※ホームページアドレス: <https://n-oyanagi.com/>

その他、ご不明な点がございましたら、下記宛にご連絡ください。

小柳建設(株) 経営管理部
TEL:0256-32-0006

2014.11.1 書式改訂 : 担当者欄、取極・臨時区分、手配番号・分類記号記入欄の追加
記入時注意事項、書類の流れの修正

2019.7.1 書式改訂 : 電話番号変更、(副)押印欄変更

請 求 書 (副)

No. _____

小柳建設株式会社 御中

下記の通り請求いたします。

年 月 日 (月分)

取引先コード	
--------	--

住所				印
氏名				
電話				
FAX				
取引銀行	銀行	支店	口座No	
口座名義(フリガナ)				

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額

経営管理部	事業部長／ 営業本部長	部長	リーダー	現場管理責任者	検印

部門	小柳建設株式会社 担当者 宛			
工事番号・工事名				
注文書番号	(取極)注文番号			(臨時)
当初契約金額(税抜)	¥	変更後契約金額(税抜)	¥	
支払条件	現金	・ 手形	(月)	ヶ月)

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額

①	合計		
②	消費税及び地方消費税 8%		
③	(①+②) 請求金額		
④	立替金(相殺)		
⑤	(③-④) 支払額合計		
	内 現金 手形		

年月日			伝票No.		
手配番号	分類記号	費目及び立替先業者名	税区分	③請求金額内訳	
			課 非		
			課 非		
			課 非		

②請求者→現場→事業部→
経営管理部→現場(保管)

請 求 書 (正)

No. _____

小柳建設株式会社 御中

下記の通り請求いたします。

年 月 日 (月分)

取引先コード	
--------	--

住所				印
氏名				
電話				
FAX				
取引銀行	銀行	支店	口座No	
口座名義(フリガナ)				

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額

経営管理部	事業部長／ 営業本部長	部長	リーダー	現場管理責任者	検印

部門	小柳建設株式会社 担当者 宛			
工事番号・工事名				
注文書番号	(取極)注文番号			(臨時)
当初契約金額(税抜)	¥	変更後契約金額(税抜)	¥	
支払条件	現金	・ 手形	(月)	

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額

①	合計		
②	消費税及び地方消費税 8%		
③	(①+②) 請求金額		
④	立替金(相殺)		
⑤	(③-④) 支払額合計		
	内 現金 手形		

年月日			伝票No.		
手配番号	分類記号	費目及び立替先業者名	税区分	③請求金額内訳	
			課 非		
			課 非		
			課 非		

②請求者→現場→事業部→
経営管理部→現場(保管)

の部分を入力していきます。

請求書 (請求者控)

No. _____

小柳建設株式会社 御中

請求月日を入力してください。

下記の通り請求いたします。

2014 年 11 月 25 日 (11 月分) 取引先コード 弊社指定の4~5桁の数字

住所 請求者様の住所を入力

氏名 請求者様の会社名を入力 印

電話 請求者様の問合せ先 電話番号を入力
FAX 請求者様の問合せ先 FAX番号は必ず入力

取引銀行 振込先銀行を入力 銀行 支店名を入力 支店 普通・当座入力 口座No 口座番号入力
口座名義(フリガナ) 口座名義人名をカタカナ入力

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額
取極例1	契約明細内訳書 第〇回 ⑤各回支払額より	一式	1.00	1,000,000.00	1,000,000
取極例2	出来高調書 第〇回 今回請求金額より	一式	1.00	1,000,000.00	1,000,000
臨時例1	別紙内訳書の通り	一式	1.00	500,000.00	500,000
	出精値引き	一式	1.00	-100,000.00	-100,000
臨時例2	NEC MY28V/R-F	台	2.00	124,500.00	249,000
	Buffalo 512MB増設メモリー	枚	2.00	9,800.00	19,600
	出精値引き	一式	1.00	-5,200.00	-5,200

金額を自動計算しますが、誤差が発生した時は、直接入力してください。

請求書が2枚印刷されます。
②に御捺印ください。

部門 請求先 部門を選択 小柳建設株式会社 担当者 弊社の請求先担当者名を入力

工事番号・工事名 工事番号を入力 工事名を入力

注文書番号 (取極)注文番号 弊社指定の注文書番号を入力 (臨時)

当初契約金額(税抜) 当初注文金額を入力 変更後契約金額(税抜) 変更後の注文金額を入力

支払条件 金 50% ・ 手形 50% (3 ヶ月)

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額
①	合計				2,663,400
②	消費税及び地方消費税 8%				213,072
③	(①+②) 請求				2,876,472

取極済みまたは、事務処理手続き待ちのものは「取極」を、発行されないものは「臨時」のどちらかを○で囲んでください。

弊社指定の注文書の支払条件欄に記載してある現金割合・手形割合を入力してください。

消費税を自動計算しますが、誤差が発生した時は、直接入力してください。

①請求者(控)

請求書

No. _____

小柳建設株式会社 御中

下記の通り請求いたします。

2014 年 11 月 25 日 (11 月分) 取引先コード

住所 請求者様の住所を入力

氏名 請求者様の会社名を入力 印

電話 請求者様の問合せ先 電話番号を入力
FAX 請求者様の問合せ先 FAX番号は必ず入力

取引銀行 振込先銀行を入力 銀行 支店名を入力 支店 普通・当座入力 口座No 口座番号入力
口座名義(フリガナ) 口座名義人名をカタカナ入力

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額
取極例1	契約明細内訳書 第〇回 ⑤各回支払額より	一式	1.00	1,000,000.00	1,000,000
取極例2	出来高調書 第〇回 今回請求金額より	一式	1.00	1,000,000.00	1,000,000
臨時例1	別紙内訳書の通り	一式	1.00	500,000.00	500,000
	出精値引き	一式	1.00	-100,000.00	-100,000
臨時例2	NEC MY28V/R-F	台	2.00	124,500.00	249,000
	Buffalo 512MB増設メモリー	枚	2.00	9,800.00	19,600
	出精値引き	一式	1.00	-5,200.00	-5,200

この請求に該当する調達回議書の手配番号を記入してください。

月次決算損益予想表または損益表の分類記号(現場コード)を

請求月の月末日を記入してください(決算期の5/25のみ5.25を記入してください。)

経営管理部 調達本部 本部長 事業部長 事業部 現場管理責任者 検印

部門 請求先 部門を選択 小柳建設株式会社 担当者 弊社の請求先担当者名を入力

工事番号・工事名 工事番号を入力 工事名を入力

注文書番号 (取極)注文番号 弊社指定の注文書番号を入力 (臨時)

当初契約金額(税抜) 当初注文金額を入力 変更後契約金額(税抜) 変更後の注文金額を入力

支払条件 現金 50% ・ 手形 50% (3 ヶ月)

(請求内訳)

月/日	品名	単位	数量	単価	金額
合計					2,663,400
②	消費税及び地方消費税 8%				213,072
③	(①+②) 請求金額				2,876,472
④	立替金(相殺)				108,000
⑤	(③-④) 請求金額				2,768,472

i-palet!に入力する費目名を記入してください。別の支払先から相殺する金額がある場合は「業者立替」と記入し、併せて相殺相手先名を記入してください。

この欄の合計が③請求額と一致するように記入してください。

年月日	手配番号	分類記号	費目及び立替先業者名	税区分	伝票No.	金額
2014.11.30	015	17-3	外注費	課非	1	7,164,720
	-	-	業者立替 ○○工業	課非		2,160,000

この支払先から相殺する立替明細書の税込額を相殺後の支払金額を記入してください。

②請求者→現場→事業部→事業部長→(→本部長)→調達本部→経営管理部(保管・複写を現場へ返却)