

# 協力会社の皆様へ

## 2023年4月以降提出分 新請求書記入例・記入上の留意点

作成 2023年4月3日

協力会社の皆様へ 2023年4月以降提出分 新請求書記入例・記入上の留意点

作成 2023年4月3日

当社所定の請求書について注文分・注文外分・内訳明細書をインボイス制度への対応として書式を変更いたしました。当資料では、従来との変更点やその他留意点をまとめていますので、必ずご確認ください。  
なお、23/9/30まではインボイス制度開始前ですが、既にインボイス登録済みの協力会社の皆様にはインボイスの要件を満たした請求書を提出していただくようお願い申し上げます。

### 請求書提出にかかる全体的な留意点

項目	インボイス登録済の事業者の方	免税事業者等の方 (インボイス登録をしない事業者)
旧書式の取扱い	ご購入済みの旧書式(旧版)は23/9末まで新書式(新版)と交換いたします。 <b>23/10/6以降、旧版の受付はいたしませんので、早めに新版への切替をお願いいたします。</b>	同左
提出部数	今までは2部提出でしたが、今後は <b>1部のみ提出としてください(新版/旧版とも)</b> 。貴社控は事前に提出分をコピーまたはスキャン等により保管をお願いします。一度当社に提出されたものは返却いたしません。	同左
提出先	今までと同じく、当社営業店管理部まで提出ください。直接当社作業所への提出はしないでください。	同左
提出期限	毎月定められた期日必着にてお願いします。 期日は最新の支払通知書に記載されていますが、お手元がない場合は営業店管理部までお問い合わせください。 期日以降到着分については翌月処理となりますのでご了承ください。	同左
請求書添付資料	<b>注文分には出来高明細書を、注文外には取引の内容が分かる明細書を必ず添付してください。</b> <b>貴社所定の書式でも構いませんが、当社所定書式と同等の内容が記載されているものに限り</b> ますのでご注意ください (特にインボイス要件の一つである「取引年月日」や「取引内容の詳細」が記載されていることをご確認ください)。	同左
注文金額超過の請求	請求金額が注文金額を超えた場合は当社作業所担当者で打合せのうえ、超過分を注文外分請求書(赤)にて提出してください。	同左
30万円以上の注文外請求	注文外1請求で税抜30万円以上となる場合は、当社作業所担当者で打合せください(原則、発注処理となります)。	同左
CI-NET電子出来高請求	今までと同様に請求を行ってください。 今後、システム変更等により貴社側での入力方法が変更となる場合は別途ご案内いたします。	同左
支払控除のインボイス処理	<b>インボイス制度が開始される23/10/1以降に、産廃等の立替金や各種控除・値引き等について、貴社側でインボイスとして仕入税額控除処理できるかどうかは、当社発行の支払通知書及び控除明細書をご参照ください。</b> <b>支払通知書及び控除明細書のインボイス対応様式への変更は23/10頃を予定しております。</b>	-

注文分 記入例

黄色新規項目

請求書 (注文分)

株式会社 藤木工務店 御中 藤木 太郎

会社No. 6桁 住所・会社名 123456 〒XXXX-XXXX 大阪府大阪市□□□

取引品名・内容 設備工事

適用税率 (該当区分1つに○) 10% ・ 他

工事No. K23002023

注文No. 13桁

5. 藤木担当者名 藤木 太郎

6. 会社No. 123456

7. 住所・会社名 〒XXXX-XXXX 大阪府大阪市□□□

8. 取引品名・内容 設備工事

9. インボイス提出 1. 該当 2. 非該当 (免税事業者等)

10. インボイス登録番号 T1234567890123

11. 請求締年月日 230331

12. 請求内訳

13. 整理科目・注文金額A・既収累計B  
注文分請求残額・出来高(%)C

14. 請求金額

整理科目	注文金額 A	既収累計 B	注文分請求残額 A-B	出来高 (%) C	請求金額 A×C-B
420 給排水	10,000,000	1,000,000	9,000,000	45.0	3,500,000
430 空調	20,000,000	4,000,000	16,000,000	30.5	2,100,000
992 消費税	3,000,000	500,000	2,500,000		560,000
合計	33,000,000	5,500,000	27,500,000		6,160,000

請求金額 6,160,000

株式会社 ○建設 大阪支店 代表 ▲▲

電話番 XXX-XXXX-XXXX (別添明細書 4 枚添付)

株式会社 藤木工務店 (登録番号 T8120001077539)

注) 当請求書は1つの注文に対し1枚のみの作成としてください(1注文/1請求)。本枠内のみを記入し、取引の内容が分かる出来高明細書または内訳明細書をあわせて添付してください。  
適用税率欄は該当区分1つに○をしてください。「他」に該当する場合はカッコ内に「軽減税・非課税・不課税」のように税率区分を分かるように記入してください。  
インボイスとして提出する場合はインボイス提出欄の「1. 該当」に○をし、適用税率、インボイス登録番号、請求締年月日、請求内訳欄の本体金額・消費税額・税込金額を必ず記入してください。  
消費税の取扱いは注文書の記載通りです。注文書に992消費税の金額が記載されている場合は992消費税の行に消費税額を記入し、合計の行に税込金額を記入してください。

注文分 記入上の留意点

黄色新規項目

No.	項目	インボイス登録済の事業者の方	免税事業者等の方 (インボイス登録をしない事業者)
1	適用税率	必ず該当区分1つに○をし、「他」に該当する場合はカッコ内に適用税率の名称を分かるように記入してください。23/4以降、当社は1注文/1税率とします。	同左
2	工事No.	請求対象工事No. (アルファベット1文字+数字6桁) を記入してください(注文書に記載されています)。ご不明な場合は作業所担当者へお問い合わせください。	同左
3	注文No.	注文書記載の3桁の数字です。ご不明な場合は作業所担当者へお問い合わせください。	同左
4	工事名	注文書に記載されている工事名を記入してください。ご不明な場合は作業所担当者へお問い合わせのうえ、必ず記入してください。	同左
5	藤木担当者名	当社の作業所担当者名を記入してください。	同左
6	会社No.	当社が指定した貴社の会社No.数字6桁です(注文書に記載されています)。貴社事業所が複数ある場合はそれぞれ異なります。ご不明な場合は作業所担当者へお問い合わせのうえ、必ず記入してください。	同左
7	住所・会社名	住所・会社名・電話番号・別添明細枚数を記入してください。@欄には必ず押印をお願いします。	同左
8	取引品名・内容	請求内容の主要品目(例 仮設材リース・左官工事・内装仕上工事・金属工事)を必ず記入してください。	同左
9	インボイス提出	「1. 該当」に○をしてください。	「2. 非該当(免税事業者等)」に○をしてください。
10	インボイス登録番号	適格請求書発行事業者登録番号(T+13桁の数字)を必ず記入してください。	記入不要です。
11	請求締年月日	当請求の締日について、西暦下2ケタと月日を記入してください。(例 2023年9月30日 → 230930)	同左
12	請求内訳	本体金額・消費税額・税込金額を「14. 請求金額」と整合するよう必ず記入してください。	同左
13	整理科目・注文金額A・既収累計B・注文分請求残額・出来高(%)C	注文書及び最新の支払通知書をご確認のうえ、必ず記入をしてください。当月に請求の無い整理科目であっても記入し、請求金額を0と記入してください。出来高(%)Cは注文金額に対する出来高を算出して少数点以下第1位まで記入してください。(例 注文金額100万、出来高55万5千の場合 → 55.5%)	同左
14	請求金額	注文書の整理科目が複数で、今回の請求内容がどの科目が分からない場合は作業所担当者へお問合せください。請求金額が注文金額を超えた場合は作業所担当者と打合せのうえ、超過分を注文外分請求書(赤)にて提出してください。「12. 請求内訳」の金額と整合するよう記入をしてください。	同左



### 内訳明細書 記入例

黄色新規項目 インボイス対応 23.03

1.適用税率 2.工事No. 3.工事名 4.会社名

5.取引日または取引期間 6.品名・規格 7.数量 8.単位 9.単価 10.金額

11.税抜小計 12.消費税 13.税込合計

株式会社 藤木工務店 (登録番号 T8120001077539) P

(注)内訳明細書は請求書ごとに作成してください。  
 本枠内のみを記入し、個々の取引内容・施工納品の日付(または期間)・内訳金額を記入してください。  
 適用税率は該当区分1つに○をし、「他」に該当する場合はカッコ内に「非課税・不課税」のように税率区分を分かるように記入してください。  
 各明細は税抜金額とし、明細の最終行に税抜の合計金額を記入してください。

7

### 内訳明細書 記入上の留意点

黄色新規項目

No.	項目	インボイス登録済の事業者の方	免税事業者等の方 (インボイス登録をしない事業者)
1	適用税率	<b>必ず1請求/1税率としてください。</b> 必ず該当区分1つに○をし、「他」に該当する場合はカッコ内に適用税率の名称を分かるように記入してください。 <b>異なる税率の品目を同月に請求する場合は、税率ごとに請求書・明細書をそれぞれ分割してください。</b> (例) お茶：軽減税率 送料：10% ⇒ 軽減税率の請求書と10%の請求書をそれぞれ作成	同左
2	工事No.	請求対象工事No. (アルファベット1文字+数字6桁) を記入してください。 ご不明な場合は作業所担当者へお問い合わせください。	同左
3	工事名	請求対象の工事名を記入してください。1請求/1工事ですので、複数の工事を請求する場合は必ず工事ごとに分割して作成してください。ご不明な場合は作業所担当者へお問い合わせのうえ、 <b>必ず記入してください。</b>	同左
4	会社名	貴会社社名を記入してください。社印の押印は不要です。	同左
5	取引日または取引期間	<b>必ず記入してください。</b> 請求対象となる作業日や納品日、期間を西暦下2桁+月日で記入してください。 リース等の期間請求は当月請求対象の最初の日付と最後の日付を記入してください。	同左
6	品名・規格	(記入例を参考にしてください) 請求対象の内容について <b>できるだけ細かく具体的に内容が分かるよう</b> 記入してください。 <b>「一式」のように内容が分からない記入はしないでください。</b> 枠内に書ききれない場合は複数行にまたいでも構いません。	同左
7	数量	記入例のように「一式」といった記入ではなく、具体的な請求数量を分かるように記入してください。	同左
8	単位	記入例のように具体的な単位を記入してください。	同左
9	単価	請求単価を記入してください。	同左
10	金額	各明細の請求金額は <b>必ず税抜きで記入</b> してください。 <b>税込金額の交通費等を請求する場合も、明細行では税抜金額に割り戻して記入</b> してください。	同左
11	税抜小計	<b>最終明細の下の行に税抜の小計金額を必ず記入してください。</b> 値引き等の調整が有る場合も <b>調整後の税抜小計額も改めて必ず記入してください。</b> 請求書表紙の「請求内訳」欄の「本体金額」と合致していることを確認してください。	同左
12	消費税額	<b>必ず記入してください。</b> ただし、適用税率が非課税や不課税の場合は記入不要です。 請求書表紙の「請求内訳」欄の「消費税額」と合致していることを確認してください。	同左
13	税込合計	<b>必ず記入してください。</b> 請求書表紙の「請求内訳」欄の「税込金額」と合致していることを確認してください。	同左

8