

協力会社の皆様へ

2025年5月以降提出分 新請求書記入例・記入上の留意点

作成 2025年3月7日

協力会社の皆様へ 2025年5月以降提出分 新請求書記入例・記入上の留意点

作成 2025年3月7日

当社所定の請求書について、システム変更に伴い、注文分・注文外分・内訳明細書を変更します。
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。

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)
旧請求書の取扱い	ご購入済みの旧請求書（旧版）は25/4末まで新請求書（新版）と交換いたします。 25/5/1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。	同左
提出部数	従来通り、1部のみ提出としてください。 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願います。	同左
請求書添付資料	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。 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 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、超過分についてはお支払いができません。当社作業所所長・工事担当者で打合せをお願いします。	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、当社作業所所長・工事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、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
業者No.	従来は6桁の番号でしたが、 25/5提出分(25/4末出来高)より8桁の番号となります。 請求先の店が複数ある場合 はそれぞれ異なります。	同左
整理科目 (工種コード)	従来は3桁の番号でしたが、 25/5提出分(25/4末出来高)より5桁の番号となります。 詳細は、添付の新旧コード表を参照ください。不明な場合は、各店管理部までお問い合わせください。	同左

注文分 記入例

黃色變更項目

請求書（注文分）

1.適用税率		2.工事No.		3.注文No.		4.工事名		5.藤木担当者名		6.会社No.(店No.+従来の数字6桁)	
株式会社 藤木工務店 御中		藤木 太郎								会社 No. 8桁 11012345	
振替E 金融機関(該当区分1つに○) 10% 他 ()		工事 No. 11K240020		注文 No. 023		工事名 〇〇新築工事		住所・会社名 〒XXXX-XXXXX 大阪府大阪市□□□		事務所・会社名 〒XXXX-XXXXX 大阪府大阪市□□□	
8.取引品名・内容 設備工事		インボイス提出 該当 非該当		10.インボイス登録番号 T 1234567890123		消費税額 ① 5,600,000		税込金額 ② 560,000		③ 6,160,000	
9.インボイス提出 請求いたします		請求年 月 日 250430		請求内訳 ① 5,600,000		消費税額 ② 560,000		税込金額 ③ 6,160,000		電話 番号XX-XXXX-XXXX (別添明細) 4 枚綴付	
11.請求締年月日		注 文 金 額 A		既 収 累 計 B		注文分請求残額 A-B		出来高 (%) C		請求本体金額 D A × C - B	
12.整理科目(工種コード) 整理科目(工種コード)が5桁となります。 従来より使用されている協力会社様においては、添付の新旧コード対比表を確認いただき、5桁のコードで記入するようにしてください。		12.注文金額A・既収累計B・請求残額 ※下段の消費税記入欄は廃止となりました。		13.請求内訳 各科目ごとの請求本体金額(税抜金額)・消費税額・税込金額を記入してください。		14.請求金額 合計の①～③は、上記請求内訳の①～③と同じ金額になります。 金額が一致しているか確認してください。		請求消費税額 E		請求合計金額 D+E	
給排水		10,000,000		1,000,000		9,000,000		45.0		3,500,000	
空調		20,000,000		4,000,000		16,000,000		30.5		2,100,000	
合 計		30,000,000		5,000,000		25,000,000		① 5,600,000		② 560,000	
連絡事項他		注文金額A・既収累計B・請求残額それぞれの合計金額は 税抜 で記入してください。		③ 6,160,000		査定者 社員 No.・氏名		査定連番		P	

(注) 当請求書は1つの文書に対して1枚のみの作成となります(1注文・1請求)。特種帳簿のみを記入し、取引の内容が分かる出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、税率欄、非課税、不課税のように入庫区分を分けるように入記してください。
消費税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。
消費税の取扱いは本文書の記載通りです。

3

注文分 記入上の留意点

No.	項目 黄色変更項目	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	注文書に記載されている税率に○をしてください。	同左
2	工事No.	請求対象工事No. (店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。 工事名称が誤っているものについては受付ができませんので、ご注意ください。	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8桁です (注文書に記載されています)。 請求先の店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	「該当」に○をしてください。	「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 2025年4月30日→250430)	同左
12	整理科目(工種コード)・注文金額・既収累計・請求残額	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%) 科目ごとの注文金額・既収累計・請求残額は、税抜で記入してください。消費税の記入は不要です。	同左
13	請求内訳	科目ごとの本体金額・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。 消費税で端数が出る場合は、科目ごとに切り捨てて記入するようにしてください。	消費税を請求されない場合は、消費税額は空欄で構いません。
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。「13.請求内訳」の金額と整合するよう記入をしてください。 また、 請求金額は、中段の請求内訳の本体金額・消費税額・税込金額とそれぞれ一致しているかご確認ください。	同左

4

注文外分 記入例

黄色変更項目

1.適用税率 2.工事No. 3.工事名 4.藤木担当者名 5.会社No.(店No.+従来の数字6桁)

7.取引品名・内容 8.インボイス提出 10.請求締年月日 11.請求内訳

6.住所・会社名 9.インボイス登録番号

こちら側には何も記入しないでください

5

注文外分 記入上の留意点

黄色変更項目

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1請求/1税率としてください。 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けるように記入してください。 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。 (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.	請求対象の工事No. (店No.+アルファベット1文字+数字6桁) を記入してください。 (店No. 大阪=11 東京=21 倉敷=31 四国=41 京都=51) 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、必ず記入してください。	同左
4	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
5	会社No.	当社が指定した貴社の会社No.数字8桁 (店No.+従来の数字6桁) です。請求先の店が複数ある場合はそれぞれ異なります。(店No. 大阪=11 東京=21 倉敷=31 四国=41 京都=51) 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
6	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
7	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
8	インボイス提出	「該当」に○をしてください。	「非該当(免税事業者等)」に○をしてください。
9	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。
10	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 2025年4月30日 → 250430)	同左
11	請求内訳	本体金額・消費税額・税込金額を必ず記入してください。 別添明細書の内訳金額と数値が整合していることを必ず確認してください。	同左

6

内訳明細書 記入例

黄色変更項目

インボイス制度対応

1.適用税率

2.工事No.

3.工事名

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

4.会社名

11.税抜小計

12.消費税

13.税込合計

適用税率 (1つに○)	10%・軽減8%・他	工事No.	11K240020	工事名	〇〇新築工事	会社名	株式会社〇〇建設 大阪支店
請求対象の取引日 または取引期間 年 月 日	品 名・規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	価 値	定 額
25/04/01-25/04/15	測量機レンタル	型番 ■■-■	1・15	台・日	000	△△△△	
	左官工事						
25/04/13	〇〇棟 基礎地中梁 コンクリート均し		50.55	m	000	△△△△	
25/04/20	フレコンバック入替 (木材)		4	袋	000	△△△△	
"	収集運搬費		1	台	000	△△△△	
25/04/30	1F土間シート養生 作業	2FスラブCON養生 作業	2	人工	000	△△△△	
25/04/24	チョーク白	100本入り	1	箱	000	△△△△	
25/04/27	ポリタンク青	20L	3	個	000	△△△△	
25/04/08	普通モルタル 〇〇-〇	※注文No.015超過分	2.34	m	000	△△△△	
	税抜小計				155,555		
	消費税				15,555		
	税込合計				171,110		

こちら側には何も記入しないでください

<値引き等がある場合の合計欄の記入例>

税抜小計 155,555円
値引 555円
改め税抜小計 155,000円 ※
消費税 15,500円 ※
税込合計 170,500円

※ 値引き等の調整後の税抜小計を記入してください
※ 消費税の計算は、必ず値引き等の調整後の
税抜金額に対して行うようにしてください

必ず1税率／1請求／1明細としてください

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。
大枠線内のみを記入し、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。
適用税率欄は該当区分1つに○をしてください。「軽減8%」は軽減税率を表します。「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。

内訳明細書 記入上の留意点

黄色変更項目

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1請求/1税率としてください。 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。 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。 (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.	請求対象の工事No. (店No+アルファベット1文字+数字6桁) を記入してください。(店No 大阪=11 東京=21 倉敷=31 四国=41 京都=51) 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、必ず記入してください。	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	必ず記入してください。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できるだけ細かく具体的に内容が分かるよう記入してください。 「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。枠内に書ききれない場合は複数行にまたいで構いません。	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必ず税抜で記入してください。 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してください。	同左
11	税抜小計	最終明細の下の方に税抜の小計金額を必ず記入してください。値引き等の調整がある場合も調整後の税抜小計額も改めて必ず記入してください。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	必ず記入してください。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	必ず記入してください。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