

平成19年3月20日

## 弊社指定請求書(Excel版)に関して

### － 工 事 外 注 用 －

株式会社 ナカムラ 経営管理部

#### 1. 様式の種類

「請求書(工事外注用)」・・・ 工事の請求には必ず弊社指定様式をお使いください。

#### 2. 入力箇所

ワークシート上で『黄色』表示されているセルが入力箇所です。必要事項を漏れなく入力願います。それ以外はシートの保護をしてあります。(改ざん防止のためパスワードを設定。)

項目の追加のご要望、入力に関する不具合等につきましては下記宛ご連絡ください。

#### 3. 提出部数

ワークシート「請求書(工事外注用)」は、「①請求者控、②弊社提出分」の2シートで構成されております。①の「請求者控」に必要事項を入力されると、②のシートに自動で転記されます。

※弊社提出用紙②の請求書には必ず社印押印のうえ、1部提出をお願いします。  
社印押印されていない請求書は、受付できませんのでご注意ください。  
※毎月20日までに提出してください。

#### 4. 新請求書運用スケジュールのお知らせ

平成19年4月締めのご請求書より運用を開始いたします。

平成19年4月20日締めご請求分～9月20日締めご請求分は移行期間とし、現行指定様式(提出2枚)での受付も致しますが、順次新指定様式にお切替くださいますようお願い致します。

【連絡先】	電話番号	025-241-7121
	メールアドレス	keiri@cs-nakamura.co.jp

# 請 求 書

①請求者控

   年 
    月 
    日

株式会社 ナカムラ 御中

下記の通り請求いたします。

注文番号			
工事コード		ナカムラ 担当者名	
工事名			
工事内容			

業者コード	
-------	--

住所			
社名			
代表者			
電話			

	金額
請求金額(消費税含)	
税 抜 金 額	
消 費 税 額	

振込銀行		銀行	口座 番号	○ 普通 ○ 当座
		支店	No.	
(フリガナ)				
口座名義				

① 契 約 金 額			
② 総 出 来 高			
③ 同 上 ×			
④ 前 回 迄 請 求 額			
⑤ 今 回 請 求 額			
③-④			
⑥ 差 引 残 高			
①-③			

**記入上の注意事項**

1. 毎月20日迄に提出して下さい。21日以降は翌月廻しとします。
2.  枠のみ入力して下さい。
3. この請求書は2枚1組となっています。提出用1枚に押印の上本社・支店・営業所へ提出して下さい。
4. 当社より注文書が発行されている場合は、工事コード・注文番号を記入して下さい。
5. 現場毎に請求書を提出して下さい。
6. 左記①、④欄は消費税抜きで記入して下さい。
7. 備考欄は任意入力項目です。必要な場合のみご記入下さい。

備考	
----	--



### ③入力例

# 請 求 書

株式会社 ナカムラ 御中

下記の通り請求いたします。

注文番号	300-01111	
工事コード	10650001-01	ナカムラ 担当者名 中村
工事名	〇〇〇 衛生設備工事	
工事内容	衛生配管工事	

注文書が発行されている場合は、工事コード・注文番号を入力してください。

①請求者控

「請求年月日」  
入力してください。 2007 年 4 月 20 日

業者コード 123456 業者コードを入力してください。

住所 〒 950-9999  
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

社名 株式会社 〇〇〇

代表者 代表取締役 〇〇 〇〇 (印)

電話 025-123-4567

	金額
請求金額(消費税含)	315,000
税 抜 金 額	300,000
消 費 税 額 5 %	15,000

⑤からの自動表示です。

税率を整数(5や8)で入力してください。

必ず入力してください。

振込銀行 〇〇 銀行 〇〇 口座番号 No. 98765

(フリガナ) 株式会社 〇〇〇

口座名義 株式会社 〇〇〇

普通 〇 当座

① 契約金額	1,000,000
② 総出来高 90 %	900,000 ←自動計算
③ 同上 × 100 %	900,000 ←自動計算
④ 前回迄請求額	600,000
⑤ 今回請求額 ③-④	300,000 ←自動計算
⑥ 差引残高 ①-③	100,000 ←自動計算

②・③の数字のみ入力してください。

#### 記入上の注意事項

- 毎月20日迄に提出して下さい。21日以降は翌月廻しとします。
- 枠のみ入力して下さい。
- この請求書は2枚1組となっています。提出用1枚に押印の上本社・支店・営業所へ提出して下さい。
- 当社より注文書が発行されている場合は、工事コード・注文番号を記入して下さい。
- 現場毎に請求書を提出して下さい。
- 左記①、④欄は消費税抜きで記入して下さい。

①契約金額 ④前回迄請求額を入力してください。