

## 請求書の発行について



### ◆ 記入方法

- 1 請求書は現場ごとに作成してください。
- 2 合計請求書は現場が1箇所(請求書が1通)の場合でも必ず作成してください。
- 3 請求書および合計請求書には自社情報を入力してください。
- 4 令和5年10月より実施予定のインボイス制度に合わせ、請求書に「適格請求書発行事業者登録番号」欄がありますので、登録事業者の方は、インボイス制度実施後は必ず入力してください。
- 5 請求書の「A 契約分」は、以下の【記入必要項目】を入力してください。
  - 【記入必要項目】
  - ・ 締切日
  - ・ 工事名
  - ・ ①契約金額
  - ・ ②変更増減額
  - ・ ④出来高累計
  - ・ ⑥前月迄入金額(受領済み額)
  - ・ ⑦前月迄相殺額
  - ・ 注文書No.(注文書が発行済の場合)
- 6 請求書の「B 契約外分」は、以下の【記入必要項目】を入力してください。
  - 【記入必要項目】
  - ・ 締切日(「A 契約分」と同様)
  - ・ 工事名(「A 契約分」と同様)
  - ・ 「B 契約外分」の各項目を直接入力してください。
  - ・ 明細は消費税抜きで入力してください。(合計金額に対し、消費税額を計算します)
  - ・ 明細書を添付する場合は、品名欄には「別紙明細の通り」と記載の上、消費税抜きで入力してください。
- 7 同じ現場で「A 契約分」と「B 契約外分」がある場合は、併せて入力することにより、合算された請求書を作成することができます。ただし、現場が異なる場合は、それぞれ分けて作成してください。

#### ◆ 提出方法

合計請求書と請求書の入力後、1枚ずつ印刷し、社印ご捺印のうえ、本社経理部宛に提出してください。  
提出期限は、毎月20日締切、25日必着 です。

#### ◆ 支払日について

支払日は、締日の翌月20日です。(ただし金融機関が休業日の場合は翌営業日)  
支払明細書は、支払日前にFAXにてお送りしますので、ご確認をお願いいたします。

#### ◆ お問い合わせ・請求書送付先

鈴木建設株式会社 経理部 TEL.076-241-7361 FAX.076-241-7365  
〒921-8032 石川県金沢市清川町5番3号



