

## テクノス指定請求書【一般用】 入力方法について

### ①はじめに

当社、請求書様式は【一般用】と【工事用】の2種類と致します。  
本ファイルは【一般用】の請求時に使用する帳票です

### ②入力方法

本ファイルでの入力は、「請求書(一般用)」+「請求明細書」で行います。  
※「請求明細書」については、貴社書式の請求明細で代用しても差し支えありません。  
ただし、適格請求書(インボイス)に必要な記載事項がされている明細書に限ります。

#### 1. 「請求書(一般用)」シート

##### 1) 日付

請求日を入力してください

##### 2) 注文番号

注文書に記載されている注文番号(8桁の数値・ハイフン以降の2桁は記載不要)、  
手配依頼書の注文番号(アルファベット+5桁の数値)を入力してください。

##### 3) 工事番号・工事名称

工事番号(8桁)・工事名称を入力してください。

##### 4) 契約金額

注文書・手配依頼票等で契約している場合は、税抜金額・消費税を入力し、消費税率を  
リストより選択してください。

##### 5) 請求金額

消費税率10%・8%・8%(軽減税率)・その他(非課税・不課税等)で種類分けしています。  
上記、消費税の種類毎に請求金額を入力してください。  
請求明細書をご利用(入力)される場合は、請求明細書の消費税率別合計金額が表示されます。

##### 6) 貴社(請求者)名等の入力欄

**適格請求書発行事業者は適格請求書発行事業者登録番号(T+13桁の数字)を入力してください。**  
**適格請求書発行事業者登録を行っていない事業者は空欄にて提出ください、**  
取引先コード(6桁)・会社名等の基本情報を入力してください。  
※取引先コードが不明な場合はお問い合わせください。

##### 7) その他

工種コード・科目要素コードについては入力不要ですが、担当者より指示がありましたら  
お手数ですが入力をしてください。

#### 2. 「請求明細書」シート

##### 1) 対象年月をタイトルへ入力してください。

##### 2) 適格請求書発行事業者は適格請求書発行事業者登録番号(T+13桁の数字)と貴社名(請求者名)を入力してください。

##### 3) 請求明細内訳

明細内容については、注文時の明細に基づき入力してください。  
**消費税率は明細行ごとにリストより選択してください。消費税率別に集計し、消費税額を算出してください。**  
金額については税抜金額で入力してください。  
明細の50行までは非表示となっています。記入行が不足した場合は表示してご利用願います。  
(51行以降は行を挿入してご使用ください。)  
請求内容について不明なところは、担当者と打ち合わせの上、入力してください。

### ③提出部数

「請求書(一般用)」**2部** ※内1部には取引先カード提出時の届出印を押印してください。

「請求明細書」**2部**

当社は、月末締切となっております。遅くとも翌月の3営業日までには当社へ到着するようご提出願います。

※ 2023年9月分請求までは旧書式でも受付いたします。