

## 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、貴社のもので代用しても差し支えありません。

#### 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桁は入力不要)、  
手配依頼票の場合は注文番号(アルファベット+ハイフン+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  
2019年10月の税率変更に加え、8%・10%・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。
- 6) 貴社(請求者)名等の入力欄  
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。  
従来通りゴム印にて押印・直接記入される場合は、入力不要です。  
※取引先コードについて  
取引先コードは6桁です。現在、5桁の取引先コードを使用している場合は、最初に「1」を  
足して6桁にしてください。  
(例)取引先コード(5桁)が「99999」の場合⇒「199999」に変更
- 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」

- 1) 対象年月をタイトルへ入力してください。
- 2) 取引先コード・取引先名・注文番号・工事番号・工事名称  
上記「請求書(一般用)」シートと同様に入力してください。
- 3) 請求明細内訳  
内訳内容については、注文時の明細に基づき入力してください。  
消費税率はリストより選択してください。  
消費税率が混在する場合、個別(明細行毎)に課税をするため、各明細行のリストより  
消費税率を選択して下さい。この場合、合計欄の消費税率は空白にしてください。  
但し、内訳内容の消費税率が混在せず合計金額に課税する場合は、明細合計欄のみ  
消費税率を選択してください。この場合明細行毎の消費税・消費税率は空白にしてください。  
※消費税率が混在しても、消費税率毎にシートをわけて請求明細書を入力していただき  
シート毎の合計金額に課税していただいても差し支えありません。  
指定請求明細書の入力行が不足した場合は、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 ※貴社のもので代用しても差し支えありません。  
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。