

# 納品検収請求書

支払区分	1. 雑小	2. 一般
------	-------	-------

①請求日	年	月	日
------	---	---	---

新菱冷熱工業株式会社 御中

②請求書種類	1. 適格請求書 2. 免税事業者	③請求番号 (半角英数)	
④住所・会社名			
TEL		印	
⑤適格請求書 登録番号	T		

⑥受渡期日(始)	⑦受渡期日(終)
年 月 日	年 月 日

⑧現場名	⑨納入場所

⑩注文番号	⑪取引先番号	⑫工事番号	⑬見積書番号(請求明細番号)

⑭品名及び仕様	⑮数量	⑯単価	⑰金額

※現場記入欄

要素コード	購入依頼額				
支払条件		互助会費	安衛費		
現金	手形	期日	1. 無	1. 無	

品名番号	
メーカーコード	

⑱請求額 (税抜き)	
⑲消費税率	%
⑳消費税額	

調	
達	
部	

事	
業	
部	

取引先様へ(請求書の取扱いについて)

- 記入項目①～⑭はもれなく記入してください。(太枠箇所)
  - ①請求日 請求日を記入してください。
  - ②請求書種類 課税事業者は「適格請求書」に○をつけ、免税事業者は「免税事業者」に○をつけてください。
  - ③請求番号 任意で請求書の番号を設定し記入してください(9桁まで)。番号が重複しないよう設定してください。  
例1) 見積書番号を流用  
例2) 年月日+通し番号 (2023年8月31日に請求する場合⇒230831001)
  - ④住所・会社名 住所・会社名を記入し、社印を押してください。
  - ⑤適格請求書登録番号 課税事業者が適格請求書を発行する場合は、必ず適格請求書登録番号を記入してください。現時点で免税事業者である場合は、過去に登録番号を取得していても、登録番号を記入しないでください。
  - ⑥受渡期日(始) この請求書の請求内容に対応する期間の始めの日を記入してください。
  - ⑦受渡期日(終) この請求書の請求内容に対応する期間の終わりの日を記入してください。
  - ⑧現場名 現場名を記入してください。
  - ⑨納入場所 納入場所を記入してください。
  - ⑩注文番号 注文書を受領している場合は、注文書に記載している注文番号を記入してください。
  - ⑪取引先番号 弊社で設定した、貴社の取引先番号を記入してください。
  - ⑫工事番号 現場ごとに設定した工事番号を記入してください。
  - ⑬見積書番号(請求明細番号) 添付する見積書あるいは請求明細書に任意の番号をつけ、その番号を記入してください。
  - ⑭品名及び仕様 主な製品名を記入してください。
  - ⑮数量 見積書あるいは請求明細書に記載する場合は、「一式」と記入してください。
  - ⑯単価 製品の明細を記入する場合は、単価を記入してください。「一式」の場合は空白で可。
  - ⑰金額 製品ごとの金額を記入してください。
  - ⑱請求額(税抜き) 税抜きの請求合計金額を記入してください。
  - ⑲消費税率 消費税率を記入してください。
  - ⑳消費税額 消費税額を記入してください。
- 請求書の控えが必要な場合は、項目をすべて記入後コピーして保管してください。

現場代理人注意事項

- 支払区分「雑小」「一般」を明確に記入すること。
- 雑小扱の場合は要素コード、購入依頼額を必ず記入すること。
- 検収確認後すみやかに調達部に提出すること。