

# 指定請求伝票(材料・経費)

中林建設株式会社 御中

## 記入例

請求年月 2023年 8月 末日

(西暦下2桁)

太枠内を記入してください。

社名	〇〇〇株式会社
----	---------

業者番号	99999
------	-------

工事番号	99999999
------	----------

工事科目名	〇〇〇〇線
-------	-------

### 【当月請求金額】

	本体価格	消費税	合計請求金額
請求金額	150,000	15,000	165,000

### 【工種別内訳】

※工種コードは下記コード表を参照してください

※金額欄は税率ごとの本体価格（税抜）と消費税を入力してください

工種コード	摘要	本体価格	消費税	借方	原価要素	貸方
1000	別紙のとおり	100,000	10,000	161 未成工事 支出金	511 工事材料 仕入高	302 工事未払金
4000	〃	50,000	5,000	161 未成工事 支出金	548 工事経費	302 工事未払金
	合計	150,000	15,000			

材料費は「1000」  
経費は「4000」を記入

### (コード表)

工種	材料費	経費	伝票番号	適格請求書発行事業者登録
コード				無

※この帳票は

### 請求書の提出

- 月末締め、翌月3日必着です。
- 指定請求伝票は工事現場ごとに作成してください。
- 『指定請求伝票(材料・経費)』を貴社の請求書に添付し、各工事担当者に送付先を確認の上、提出してください。
- 指定請求伝票は白黒A4サイズで出力してください。
- 工事番号、工事科目名は各工事担当者へ確認してください。

担当者

法定記載事項

④税率ごとに合計した対価の額及び適用税率 ⑤税率ごとの消費税額 ⑥交付先名

# 指定請求伝票(材料・経費)

中林建設株式会社 御中

請求年月 20  年  月末日  
(西暦下2桁)

太枠内を記入してください。

社名	<input type="text"/>
----	----------------------

業者番号	<input type="text"/>
------	----------------------

工事番号	<input type="text"/>
------	----------------------

工事科目名	<input type="text"/>
-------	----------------------

## 【当月請求金額】

	本体価格	消費税	合計請求金額
請求金額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 【工種別内訳】

※工種コードは下記コード表を参照してください

※金額欄は税率ごとの本体価格(税抜)と消費税を入力してください

工種コード	摘要	本体価格	消費税	借方	原価要素	貸方
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
	合計	0	0			

## (コード表)

工種	材料費	経費
コード	1000	4000

伝票番号	適格請求書発行事業者登録
<input type="text"/>	有・無

※この帳票はインボイスの記載要件を満たすための書類ではありません。

認印	電算	経理	所属長	担当者
<input type="text"/>				

法定記載事項	①発行者名、登録番号 ②取引年月日 ③取引内容(軽減税率対象品目の旨) ④税率ごとに合計した対価の額及び適用税率 ⑤税率ごとの消費税額 ⑥交付先名
--------	--