

請求総括表

【レンタル用】(請求者控)

株式会社  御中

川	浦	千	相	茨	立	横	東				本
越	和	葉	模	城	川	浜	京				社

請求者 登録番号: TXXXXXXXXXXXX

住所 東京都0000000

会社名 (株) 0000000 印

TEL 03-XXXX-XXXX

FAX 03-XXXX-XXXX

下記の通りご請求申し上げます。

	担当者	消費税10%分		消費税 8%分		非課税分	摘要
		小計	消費税	小計	消費税	小計	
1	〇〇〇〇	100,000	10,000	50,000	4,000		
2	△△△△	300,000	30,000			20,000	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
請求金額 計		400,000	40,000	50,000	4,000	20,000	514,000

備考

請求時指定事項	総括表	計算	締月

- ① 締日 毎月末日
- ② 必着日 翌月3日(休日の場合は翌営業日)
※必着日を過ぎて届いた場合は処理の都合上、次月請求扱いとなります。
※12月決算月の為、未請求の場合にはお支払い致しかねます。
- ③ 支払日 翌月末日 (午前10時~午後5時)
- ④ 工事完了月の翌月も請求総括表および納品・請求書が提出されない場合は、お支払い致しかねます。
- ⑤ 請求総括表および納品・請求書は、該当する営業所に送付して下さい。

総支払に関するお問い合わせ
 本社 さいたま市南区白幡5-16-8 3F
 電話番号 048-865-4111

<注意点>

- ① 請求総括表と納品・請求書で一式となります。
- ② 請求総括表、納品・請求書ともに、1ページ目の請求者控に入力してください。
- ③ 請求総括表、納品・請求書ともに、2~3ページ目のサンエイ送付用には、1ページ目の請求者控の入力内容が反映されます。それぞれに社印を押して、送付してください。
- ④ 納品・請求書は、弊社営業担当ごとに作成してください。(最大10シートまで)
- ⑤ 本ファイルのシートは削除しないでください。

西暦日付 YYYY/MM/DD の形式で入力してください。

例: 「2023/10/31」と入力⇒「2023年10月31日」と表示

適格請求書発行事業者の登録を受けている場合、登録番号を入力してください。

登録を受けていない場合は、何も入力しないでください。

(注) 登録番号が空白の場合、日付の上部に■■■■■が表示されます。
 弊社作業で使用する項目のため、削除しないようお願いいたします。

住所、会社名、TEL番号、FAX番号を入力してください。(ゴム印も可)

請求先の営業所に○をつけてください。(リストから選択してください。)

摘要欄は、ご自由にお使いください。

各行の担当者、税率ごとの小計、税率ごとの税率ごとの消費税は、シート:納品・請求書1~納品・請求書10の入力内容を参照しているため、入力不要です。

請求金額計は、自動計算です。

備考欄は、ご自由にお使いください。

請求総括表

【レンタル用】(サンエイ送付用)

株式会社  御中

請求者 登録番号: Txxxxxxxxxxxxx

住所 東京都〇〇〇〇〇〇〇

会社名 (株) 〇〇〇〇〇〇〇

印

社印を押してください。

TEL 03-xxxx-xxxx

FAX 03-xxxx-xxxx

						〇			
川	浦	千	相	茨	立	横	東		本
越	和	葉	模	城	川	浜	京		社

下記の通りご請求申し上げます。

	担当者	消費税10%分		消費税 8%分		非課税分	摘要
		小計	消費税	小計	消費税	小計	
1	〇〇〇〇	100,000	10,000	50,000	4,000		
2	△△△△	300,000	30,000			20,000	
3	<p>2～3ページ目はサンエイ送付用です。 1ページ目の請求者控の入力内容が反映されますので、入力は不要です。 社印を押して送付してください。</p>						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
請求金額 計		400,000	40,000	50,000	4,000	20,000	514,000

備考

総括表	計算	縮月

請求時指定事項

- ① 締日 毎月末日
- ② 必着日 翌月3日(休日の場合は翌営業日)
※必着日を過ぎて届いた場合は処理の都合上、次月請求扱いとなります。
※12月決算月の為、未請求の場合にはお支払い致しかねます。
- ③ 支払日 翌月末日 (午前10時～午後5時)
- ④ 工事完了月の翌月も請求総括表および納品・請求書が提出されない場合は、お支払い致しかねます。
- ⑤ 請求総括表および納品・請求書は、該当する営業所に送付して下さい。

総支払に関するお問い合わせ
 本社 さいたま市南区白幡5-16-8 3F
 電話番号 048-865-4111

納品・請求書

2023年10月31日

請求総括表に入力した内容が反映されるため、**入力不要**です。

【レンタル用】

(請求者控)

No. 1

株式会社 **サンエイ** 御中

- 営業所を選択してください。 -

担当者 0000

薄オレンジ色の箇所を入力してください。

請求者	登録番号: TXXXXXXXXXXXX		
住所	東京都0000000		
会社名	(株) 0000000		印
TEL	03-XXXX-XXXX	FAX	03-XXXX-XXXX

登録番号、住所、会社名、TEL番号、FAX番号は、請求総括表に入力した内容が反映されるため、**入力不要**です。
住所、会社名、TEL番号、FAX番号は、ゴム印も可です。
(注) 登録番号が空白の場合、日付の上部に■■■■■が表示されます。
弊社作業で使用する項目のため、削除しないようお願いします。

請求先の営業所をリストから選択してください。
弊社営業担当を入力してください。

受注番号	客先名 工事先名	住所	品名	期間	数量	税率	金額(税抜)	撤去日	検
2310-0001	(有) 0000000 000(株)	東京都00市0000	000-000	新規 12ヶ月 10/1 ~ 9/30	1	10%	100,000	9/30	
2310-0002	000工務店 000(有)	東京都00区0000	●●●-●●●	撤去	1	8%	50,000	12/31	

品名、内容、期間(00ヶ月 XX/XX~XX/XX、00日 XX/XX~XX/XX、0式など)、数量、税率、金額(税抜)、撤去日を入力してください。
内容は、リスト(新規、延長、搬入、撤去、短縮)から選択してください。
期間の単位は、リスト(ヶ月、日、式)から選択してください。
税率は、リスト(10%、8%、非課税)から選択してください。

弊社よりお知らせしている受注番号、客先名、工事先名、住所を入力してください。

備考欄は、ご自由にお使いください。

備考	税率10%	小計	100,000	消費税	10,000
	税率8%	小計	50,000	消費税	4,000
	非課税	小計			

小計は、自動計算です。
消費税は、税率ごとに **貴社にて計算した結果** を入力してください。

所長	担当	経理	処理月	請求金額(税込)	164,000	決裁
----	----	----	-----	----------	---------	----

請求金額(税込)は、自動計算です。

【Excel版】見本

納品・請求書

2023年10月31日

【レンタル用】

(サンエイ送付用)

No. 1

株式会社  御中
- 営業所を選択してください。 -

担当者 ○○○○

請求者	登録番号: TXXXXXXXXXXXX		
住所	東京都○○○○○○○		
会社名	(株) ○○○○○○		印
T E L	03-xxxx-xxxx	F A X	03-xxxx-xxxx

----- 社印を押してください。

受注番号	客 先 工 事 先 名	住 所	品 名	期 間	数 量	税 率	金 額 (税 抜)	撤 去 日	検
2310-0001	(有) ○○○○○○ ○○○ (株)	東京都○○市○○○○	○○○-○○○	新規 12ヶ月 10/1 ~ 9/30	1	10%	100,000	9/30	
2310-0002	○○○工務店 ○○○ (有)	東京都○○区○○○○	●●●-●●●	撤去	1	8%	50,000	12/31	

2～3ページ目はサンエイ送付用です。
1ページ目の請求者控の入力内容が反映されますので、入力は不要です。
社印を押して送付してください。

備考	税率10%	小計	100,000	消費税	10,000	
	税率8%	小計	50,000	消費税	4,000	
	非課税	小計				
所長	担当	経理	処理月	請求金額 (税込)	164,000	決裁