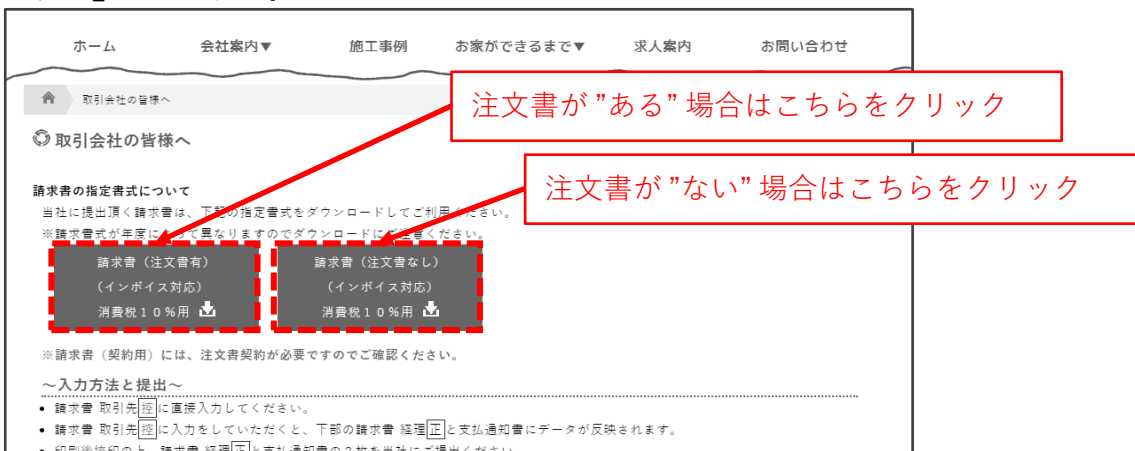


### 【(株)神垣組専用請求書のダウンロード方法及び請求書作成について】

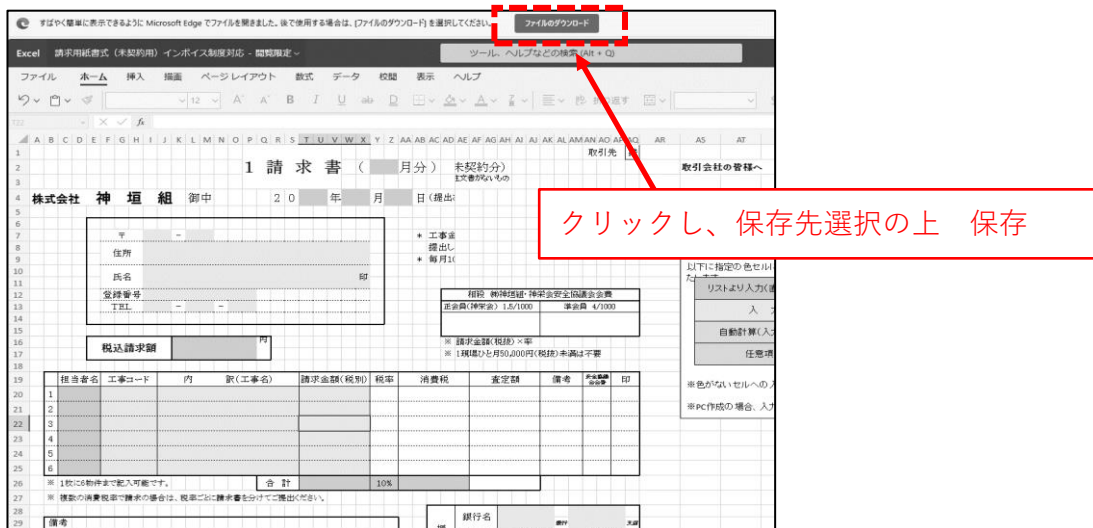
①弊社ホームページ（<http://www.kmgk.com/>）へアクセスし、『取引会社の皆様へ』をクリックする。



②注文書がある場合（基本 税抜10万以上）は、『請求書（注文書有）（インボイス対応）消費税10%用』をクリック  
 注文書がない場合（基本 税抜10万未満）は、『請求書（注文書なし）（インボイス対応）消費税10%用』をクリック。

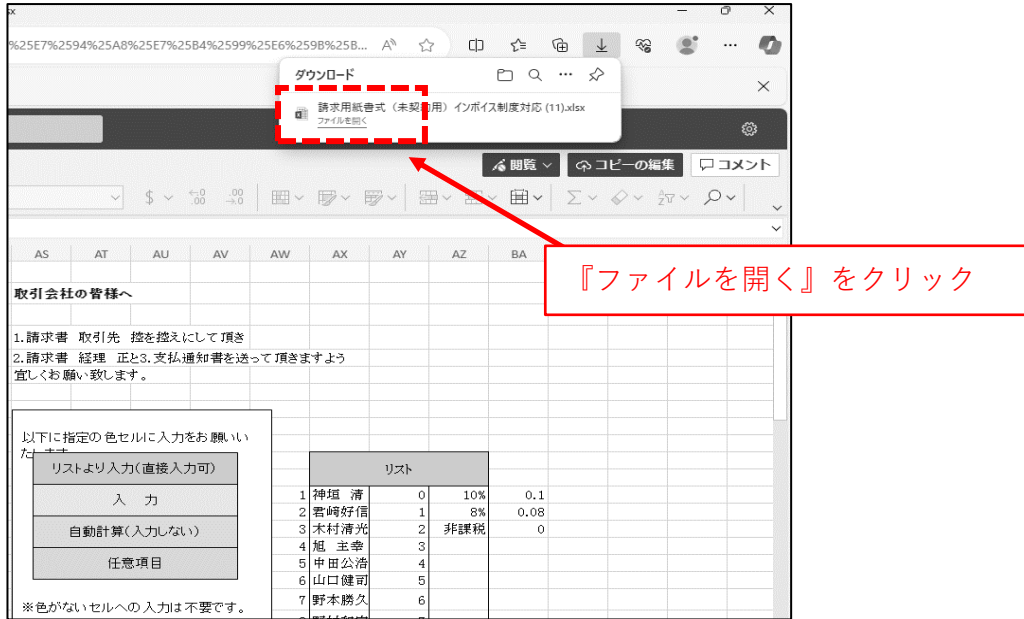


③画面上部『ファイルのダウンロード』をクリックし、保存場所を指定して書式を保存する。  
 ※③④は、“注文書あり” “注文書なし” どちらの場合も同様作業。



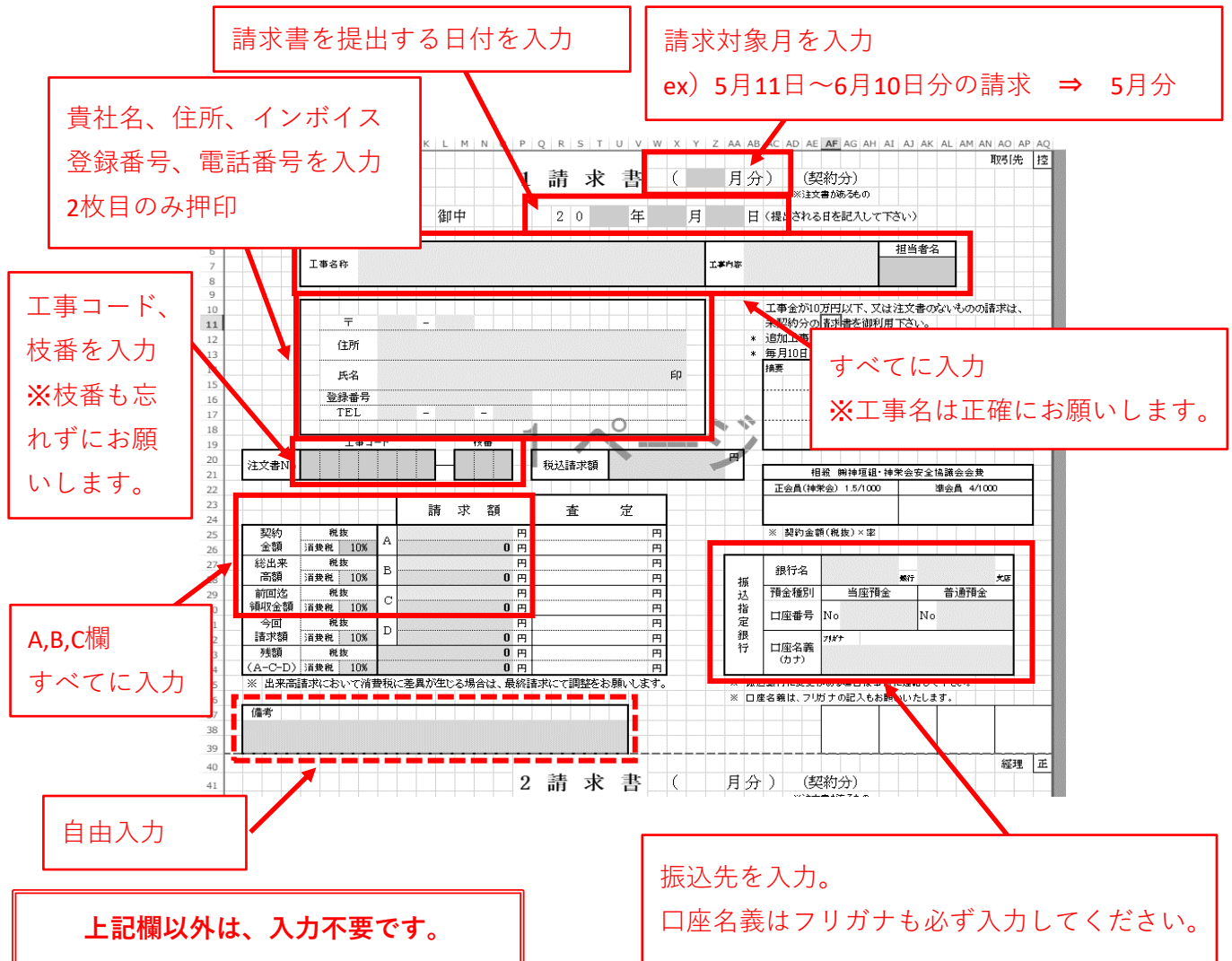
④ ファイルを開いて請求書を開く。

※次回からは保存先よりデータを立ち上げる。



⑤ 『請求書 (注文書有) 』について

請求書は3枚つづりになっていますが、1枚目の指定する箇所 (四角) のみ入力する。  
 点線四角は、コメントがあれば入力する。  
 その他は自動計算になっていますので、入力は不要です。  
 入力完了後、3枚とも印刷する。1枚目を貴社控えとし、2枚目3枚目を弊社に郵送。



⑥『請求書（注文書なし）』について

請求書は3枚つづりになっていますが、1枚目の指定する箇所（四角）のみ入力する。  
 点線四角は、コメントがあれば入力する。  
 その他は自動計算になっていますので、入力は不要です。  
 入力完了後、3枚とも印刷する。1枚目を貴社控えとし、2枚目3枚目を弊社に郵送。

The image shows a request form with several red callout boxes providing instructions:

- 請求書を提出する日付を入力** (Enter the date of submission of the invoice)
- 請求対象月を入力** (Enter the month of the request) ex) 5月11日～6月10日分の請求 ⇒ 5月分
- 貴社名、住所、インボイス登録番号、電話番号を入力** (Enter company name, address, invoice registration number, and phone number) 2枚目のみ押印
- 工事コード** (Construction code)
- 担当者** (Person in charge)
- 工事名（正確に）** (Construction name, accurately)
- 数量、単価** (Quantity and unit price)
- 税別金額を入力** (Enter tax-excluded amount)
- ※複数物件は1枚にまとめて請求してください。複数物件の消費税は全体でまとめる事。（6物件まで入力可能）** (Note: For multiple items, please submit them together on one invoice. For multiple items, please combine the consumption tax for all items. (Up to 6 items can be entered))
- 自由入力** (Free input)
- 振込先を入力。** (Enter remittance details.) 口座名義はフリガナも必ず入力してください。
- 上記欄以外は、入力不要です。** (Input is not required for the above sections.)

The form itself includes fields for company name (神垣組 御中), address, phone number, and a table for items with columns for contractor name, construction code, description, amount, tax, and consumption tax. It also has a section for remittance details with fields for bank name, account type, and account number.

不明な点がございましたら、ご遠慮なく以下までご連絡ください。  
 お手数をおかけいたしますが、何卒よろしくお願いたします。

<以下 用紙のみ印刷し、直接書き込みする場合>

⑦『請求書（注文書有）』について

請求書は3枚つづりになっていますので、すべてに記入する。

2重四角の箇所は、3枚目に記入しない。点線四角は、コメントがあれば記入する。

記入後、1枚目を貴社控えとし、2枚目3枚目を弊社に郵送。

**請求書を提出する日付を記入**

**請求対象月を記入**  
ex) 5月11日～6月10日分の請求 ⇒ 5月分

**貴社名、住所、インボイス登録番号、電話番号を記入**

**請求書 ( ) 月分 (契約分)**  
※注文書があるもの

株式会社 神垣組 御中

20 年 月 日 (提出される日を記入して下さい)

**工事コード、枝番を記入**  
※枝番も忘れずお願いします。

**すべてに記入**  
※工事名は正確をお願いします。

**A,B,C,D,残額欄**  
すべてに記入

**自由記入**

**消費税込の請求金額を記入**  
※3枚目は記入不要

**振込先を記入**  
口座名義はフリガナも必ず記入してください。

請求額		査定	
契約金額	税抜 A	円	
消費税 10%		0 円	
総出来高	税抜 B	円	
消費税 10%		0 円	
前回迄領収金額	税抜 C	円	
消費税 10%		0 円	
今回請求額	税抜 D	円	
消費税 10%		0 円	
残額 (A-C-D)	税抜	円	
消費税 10%		0 円	

⑧『請求書（注文書なし）』について

請求書は3枚つづりになっていますので、すべてに記入する。

2重四角の箇所は、3枚目に記入しない。点線四角は、コメントがあれば記入する。

記入後、1枚目を貴社控えとし、2枚目3枚目を弊社に郵送。

**請求書を提出する日付を記入**  
請求対象月を記入  
ex) 5月11日～6月10日分の請求 ⇒ 5月分

貴社名、住所、インボイス登録番号、電話番号を記入

消費税込の請求金額を記入  
※3枚目は記入不要

消費税抜きの請求金額を記入

消費税の合計金額を記入

工事コード  
担当者  
工事名（正確に）  
数量、単価  
税別金額を記入  
※複数物件は1枚にまとめて請求してください。複数物件の消費税は全体でまとめる事。  
(6物件まで記入)

自由記入

振込先を記入  
口座名義はフリガナも必ず記入してください。

1 請求書 ( ) 月分 (未契約分)  
※注文書がないもの  
株式会社 神垣組 御中 20 年 月 日 (※出される日を記入して下さい)

〒 -  
住所 -  
氏名 印  
登録番号  
TEL - -

税込請求額 円

担当者名	工事コード	内 訳(工事名)	請求金額(税別)	税率	消費税	査定額	備考	印
1								
2								
3								
4								
5								
6								
合計			100					

※ 1枚に6物件まで記入可能です。  
※ 複数の消費税で請求の場合は、税率ごとに請求書を分けてご提出ください。

振込指定銀行  
銀行名  
預金種別 当座預金 普通預金  
口座番号 No No  
口座名義 フリガナ (カタ)

※ 振込銀行に変更がある場合は事前に連絡して下さい。  
※ 口座名義は、フリガナの記入をお願いします。

2 請求書 ( ) 月分 (未契約分)