

工事番号 123456

No. : 23232323

明細書

年 月 日

株式会社 丸 二 殿

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇
 〇-〇〇 〇〇ビル〇F
 社名 〇〇〇〇株式会社

〇〇ビル改修・〇〇様邸 工事

所長名	〇〇〇〇所長
-----	--------

納品場所	店頭・現場・本社・人区・輸送
------	----------------

	役員	部門長	現場責任者	現場責任者	現場責任者
処 理					

物販の記入例

日付	名 称	仕 様 (材料・形状・品質)	数量	単位	単価	金 額
9/1	川砂	50kg	1	袋	〇〇〇	〇〇〇
9/5	タッピングビス	3.5×50	1	箱	〇〇〇	〇〇,〇〇〇
〃	カラスプレー		3	本	〇〇〇	〇〇,〇〇〇
項目					合計(税抜)	〇〇〇,〇〇〇

製作品の記入例

日付	名 称	仕 様 (材料・形状・品質)	数量	単位	単価	金 額
9/1	アルミ門扉	W800×H1,200	1	組	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
〃	搬入取付費		1	組	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
9/10	工事看板	W1,200×H600	1	枚	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
項目					合計(税抜)	〇〇〇,〇〇〇

工事費の記入例

日付	名 称	仕 様 (材料・形状・品質)	数量	単位	単価	金 額
9/1	人夫	清掃片付	2	人	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
9/5	人夫	仮設足場組立	3	人	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
9/1	交通誘導員	交通費共	2	人	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
項目					合計(税抜)	〇〇〇,〇〇〇

(注意点)

- ・金額の小計・合計欄のみ計算式を設定しております。
- ・請求書の内容欄に書ききれない場合のみ、こちらの明細書に記入し請求書に添付してください。
- ・現場が同じ場合は1枚の明細書に日付毎に続けて記入してください。
- ・社名欄に社印の押印は必要ありません。

書面取引のご案内

「請求書」「納品書」「自主検査調書」「見積書」について、
これまでご購入いただいていた指定用紙をExcelファイルに切り替えました。

以前の「請求書」は使用できません。

その他の書類は引き続き使用可能ですが、順次ダウンロードデータへの切り替えをお願いします。
また書式は予告なく改訂させていただく場合がございます。

その都度ダウンロードしてご利用ください。

改訂につきましては、ダウンロードページに、更新日を記載します。

※「納品書」が「明細書」に変更になりましたが、使用方法はこれまでと同じです。

□ 提出について

- (1) 毎月20日までに本社必着
(20日を過ぎた場合は翌月受付となります。郵送の際、土日祝日を挟む場合はご注意ください。)
- (2) ダウンロードした書式をA4サイズに印刷し、必要事項を記入・捺印の上ご提出ください。
- (3) **ホチキス止めはしないでください。**
- (4) 適格請求書発行事業者の登録をしている場合は、請求書毎に必ず登録番号を入れてください。
- (5) ファイル形式はExcel及びPDF形式をご用意しております。
直接入力したものを印刷、または印刷したものに手書きでご利用ください。

□ 記入について

- (1) 記入要領は「記入例」をご参照ください。
- (2) *印の欄は必ず記入してください。
- (3) 計算式は設定されておりませんので、請求の数字をご自身で入力してください。
(見積書及び明細書の合計欄のみ計算式が設定されています)
- (4) 契約外・物品納品の請求について、請求書の内容欄に記入しきれない場合は、
明細書の添付は不要です。記入しきれない場合のみ、『別紙明細書通り』と
請求書に記入の上、明細書を添付してください。
- (5) 契約による請求は、必ず自主検査調書を作成し請求書に添付してください。