

請求書を作成する場合は、まずはじめにマクロを有効化してください。  
 下記の「コンテンツの有効化」ボタンが表示された場合は、「コンテンツの有効化」をクリックして、マクロを有効化してください。  
 マクロが有効化されていない場合、請求書は正常に動作しませんので、ご注意ください。

※下記のセキュリティの警告「コンテンツの有効化」のボタンが表示されていない場合は、マクロは有効化されています。  
 マクロを有効化するために必要な作業はありませんので、2枚目の請求書作成の手順へお進みください。

まずはじめに  
「コンテンツの有効化」をクリックしてください

請求金額(税込)		契約額 (税込)				出来高換取 (税込)			
請求金額	消費税	当初契約額	前回まで増減額	今回増減額	現在契約額	請求累計額	前回まで支払額	差引今回請求額	残
				-	-	-	-	-	-

行 番 号	工 種	原 価 表 示	請 求 内 容					書				
			(形状・寸法)	区 分	税 率	単 位	数 量	出 来 高 計	(別途消費税)	差 引	(上 段 (注))	
			請 求 要				単 価	契 約 (注 文) 金 額 (円)	請 求 額 (円)	前 回 ま で 支 払 額 (円)	今 回 請 求 額 (円)	

記入要領 注文書を発行している場合（契約分）

<b>請求書（契約分）</b> 株式会社ソネック 御中 下記のとおり請求いたします。 （請求内訳明細書 枚 別途添付）		取引先コード <b>①</b>
		請求年月日 <b>②</b>
住所・名称（届出印を押印） <b>③</b>		印
注文番号 <b>④</b>		電話番号 ( ) -
工事コード <b>⑤</b>	工事名称 <b>⑥</b>	
請求金額（税込）（うち消費税） <b>⑦</b>	契約額（税込） 当初契約額 前回まで増減額 今回増減額 <b>⑧</b>	出来高検収（税込） 現在契約額 請求累計額 前回まで支払額 差引今回請求額 残高 <b>⑨</b>

行番号	工種	原価要素	契約内容				出来高				
			(形状・寸法) 摘要	区分	税率	単 位	数 量	( 別途消費税 ) 単 価	出来高累計 請求額 (B')	( 別途消費税 ) 前回まで支払額 (C')	差 引 今回請求額 (D')
<b>⑩</b>	上段に工種番号 (記入例) 3105-00000 板ガラス	3000	ガラス工事	40	8	式	1.0	1,000,000.0	<b>⑪</b>	<b>⑫</b>	
合 計											

- \* 請求書は2部提出してください。カラーコピー・PDFでの提出は不可とします。請求内訳明細書も添付していただく場合があります。弊社社員と打合せのうえ、記入してください。
- \* 全ての項目に入力をお願いします。入力漏れがある場合、出力できません。
- \* 赤枠(網掛け)内は全て自動計算されますので入力の必要はありません。
- \* 行の追加・削除が可能です。  
 行追加…追加ボタンの隣に追加したい行数を入力しボタンをクリックしてください。行数入力無しの場合、一行ずつ追加されます。  
 行削除…削除したい行の行番号セルを選択し（複数選択可）、削除ボタンをクリックしてください。
- \* 印刷は自動で行を調整しますので、不要な行を削除する必要はありません。

**区分プルダウン**      **税率プルダウン**

区分	税率	単 位
40	8	式
70		
90		

区分	税率	単 位
40	8	式
0		
5		
8		
10		

マクロを有効化してから下記の手順にお進みください。マクロの有効化の手順は1枚目を参照してください。

- ① 弊社からお知らせした取引先コードを入力してください。 ※半角(6桁)で入力をお願いします。
- ② 請求年月日をカレンダーから選んでください。請求月の月末日です。(例:15年04月30日)
- ③ 2部ともゴム印を押すか、ご記入いただき必ず社印を押印ください。また、電話番号を必ず記入してください。
- ④ 注文番号は注文書に記載のある番号を入力してください。
- ⑤ 内訳書に従い、工事コードを入力してください。 ※半角(8桁)で入力をお願いします。
- ⑥ 内訳書に従い工事名称または納品部署名を入力してください。
- ⑦ 今回請求金額は自動計算されます。
- ⑧ 注文金額(税込)を入力してください。また増減額がありましたら併せて入力してください。
- ⑨ 出来高検収(税込)欄は全て自動計算されますので入力の必要はありません。
- ⑩ 請求内訳書を元に全ての項目を入力してください。セルは2段になっていますので、上段に工種番号を入力してください。  
 区分は原則として40をプルダウンで選択していただき、その後、税率もプルダウンで選択してください。  
 区分で「40」を選択していただくと税率が入力できるようになります。（「70」「90」を選択した場合は、税率の入力はできません。）  
 区分で「40」を選択しても税率の入力できない場合は、区分(のセル)を選択した状態で、直接「40」と入力してみてください。  
 なお、数量・単価が空白の場合は単位を『式』、数量を『1』に、単価には契約(注文)金額を入力してください。
- ⑪ 今回までの出来高累計額を入力してください。(上段の出来高%は自動計算です。入力できません。)
- ⑫ 支払通知書を元に前回までの支払額を入力してください。(初回請求の場合は0)(上段の消費税は自動計算です。入力できません。)

問い合わせ先 ご不明な点がございましたらお問い合わせください。