

# 島倉鉄工所指定適格請求書の作成方法ガイドンス

Ver.2023-07-17

(1) まず初めてこのエクセルファイル形式の請求書を作成する場合

この請求書は”請求書入力シート”と ”買掛未払入力シート”の2つのシートで構成されております。

このサンプル画像は”請求書入力シート”と”買掛未払入力シート”のそれぞれの1ページ目の画像です。

サンプル画像001 ↓

月日	品名	数量	重量(kg)	単価	金額	納品書No.	照合	備考
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			

サンプル画像002 ↓

月日	品名	数量	重量(kg)	単価	金額	納品書No.	照合	備考
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			

## (2) 基本情報入力

まずは貴社の基本情報の入力から。

”請求書入力シート”に貴社の所在地、社名、電話番号、そして登録番号を入力します。

(ここに入力することで”買掛未払入力シート”には自動的に入力されております。)

なお、登録番号については、国税庁が付与する貴社の適格請求書発行業者として登録される番号です。

運用は令和5年10月からですが、すでに付与されていたら、記載をお願いします。

請求年月日の入力する前に請求書のファイル名を新たに付けることをお勧めします。

サンプル画像003 ↓

前回請求額	入金額	前月繰越額	今月納品額	消費税	税込請求額

## (3) 請求内容入力

(今回請求書作成が2度目以降の方はガイドンス(7)を参照してください。)

なお、この請求書作成ガイドンスでは請求書が計3ページになる場合での説明にしております。

月、日、品名、そして数量、重量、単価を記入すると薄青色に塗られた「金額」の縦の列は

自動計算で表示される式が入っています。

そのため、金額の欄に数字入力したり、削除をしないでください。

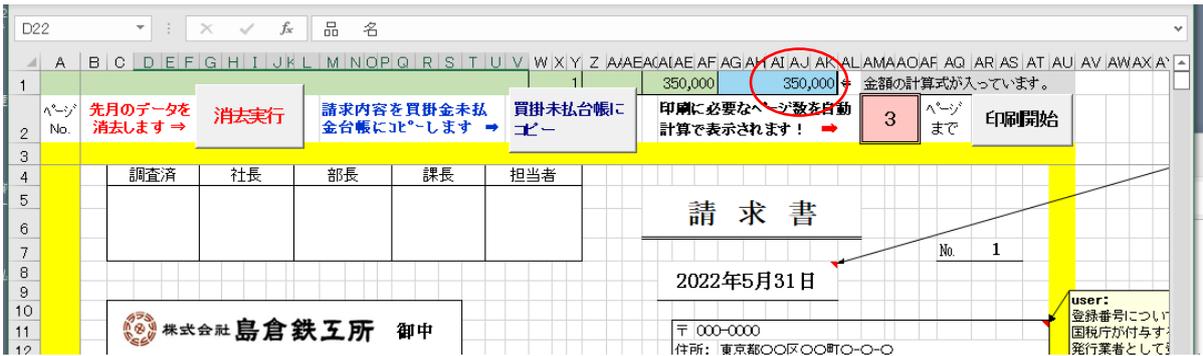
サンプル画像004 ↓

月日	品名	数量	重量(kg)	単価	金額	納品書No.	照合	備考
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500	2		400	800			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500		300	400	120,000			
1 5 10	ステンレス鋼板 300×500		300	400	120,000			

：重量が記入された場合は重量×単価＝金額 と計算されます

※もし金額が表示されるセルに入力したり、式を削除した場合は赤い丸枠のセルの式を元にコピーして式を復活させてください。

サンプル画像005 ↓



下のサンプル画像006では2ページ目を示し、3ページ目にも納品品目があることを示しております。  
 サンプル画像006にある丸枠のセルも式が入っていますので、この範囲のセルには入力はいしないでください。

サンプル画像006 ↓



請求品目の入力終了し、例えば3ページ目が最終ページの場合、サンプル画像007のように最終の納品総合計や消費税額などが赤い丸枠のように表示されます。

サンプル画像007 ↓



消費税額は納品額総合計に小数点以下四捨五入して計上する計算式が入っています。

$$\text{納品額総合計} \times 10\% = \text{消費税額}$$

消費税額はその月の請求書の最終ページに表示記載することになります。

消費税額を御社の納品書それぞれに算出している場合はその税額合計で表示してください。

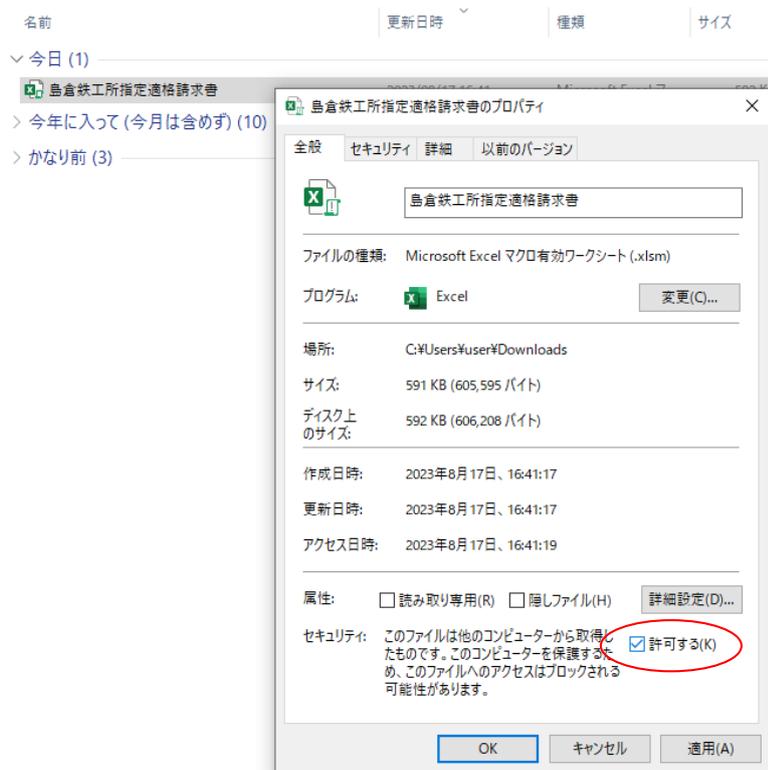


# マクロを有効化にする手順

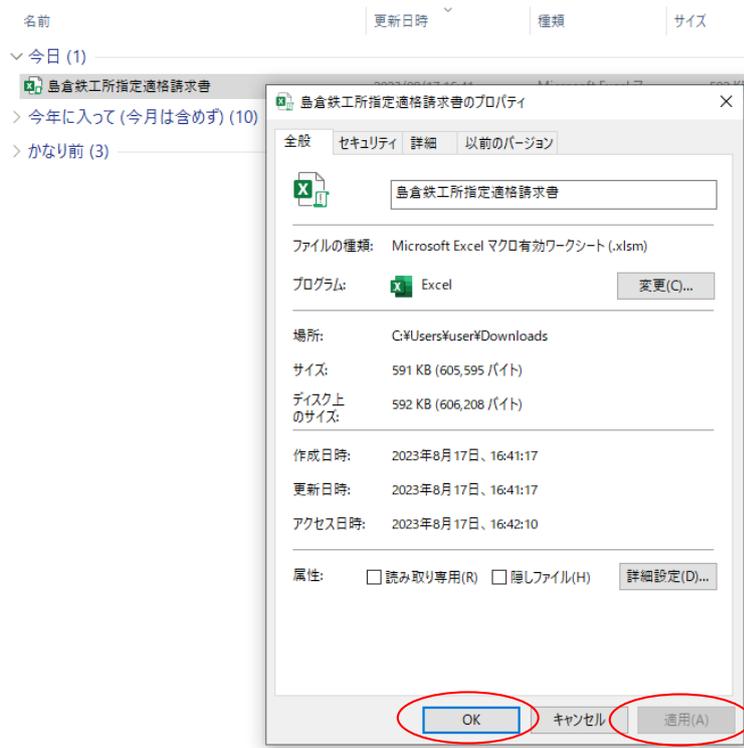
【1】ダウンロードからファイルを選択し、右クリックでプロパティを開く



【2】セキュリティ 許可する にチェックを入れる



**【3】 適用→OKの順にクリック**



※以降このエクセルファイルはプロパティからの有効化手順は不要です。

以上でガイドスは終了します。

ご不明な点がございましたら、総務部 金子まで お問い合わせください。