

## 【明細作成画面】

請求書作成 操作ナビ 請求書の明細を入力します。  
入力後、「発行予約へ」をクリックして確認画面に進んで下さい。

1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 確認画面 > 4 完了

取引先が受け取る請求書( )

発行先コード

消費税計算

おもて情報を訂正する

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

明細を追加する 合計対象外にする 合計対象外を解除する 明細行を削除する

明細日付	商品コード	単価	数量	単位	金額	消費税額	請求金額
明細日付	明細項目	部門コード	部門名	備考			
税区分: 課税	10%	税率	税額入力形式: 税抜				
105	2121001-00	Amazon新築工事	1	式	50000	5000	55000

明細を追加

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

請求金額 **55,000**

前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金額	今回請求金額(税抜)	今回消費税額	今回請求金額(税込)
				50000	5000	55000

発注金額(税抜)	発注金額 消費税	発注金額(税込)	前月出来高税抜	前月出来高消費税	前月出来高税込	発注残高税抜

10%対象(税抜) 50000 消費税額 5000 請求金額(税込) 55000

税率・税区分ごとに合計した対価の額をすべて表示する

おもて情報を訂正する

保存する

発行開始日時 2021/06/09 15時 50分

発行予約へ

1件の請求書に税抜・税込が混在していたり、明細番号(工種)が2つ以上あるなど、2行以上で請求する際にクリック

明細番号(工種)のまとめ指示などで明細行が余った場合、不要な行にチェックをつけて「明細行を削除する」ボタンをクリック

1. 消費税の設定をしてください
2. 明細日付を入力してください
3. 数量と単位を入力してください
4. 金額を入力してください
5. 明細番号を入力してください
6. 部門コードと部門名を入力してください
7. 発行予約をしてください。  
(それぞれ次ページ以降で説明します)

明細日付 <small>必須</small>	商品コード	単価	数量 <small>必須</small>	単位	金額 <small>必須</small>	消費税額	請求金額	選択▼
明細番号 <small>必須</small>	明細項目	部門コード <small>必須</small>	部門名	備考				
税区分: <b>課税</b> ▼ 税率: <b>10%</b> ▼ <input type="checkbox"/> 軽減税率								
2023/10/31			1	単位	100000	-	-	□
100	明細項目	9311001-00	部門名	備考				

### 1.消費税の設定をしてください

①税区分は【課税】【非課税】【免税】【不課税】の4区分です。不明の際は、請求担当にお問い合わせください

②税率はデフォルト10%。軽減税率8%に変更する際は、8%を選択すると軽減税率のチェックボックスが表示されるので、チェックをつけてください

明細日付 <small>必須</small>	商品コード	単価	数量 <small>必須</small>	単位	金額 <small>必須</small>	消費税額	請求金額	選択▼
明細番号 <small>必須</small>	明細項目	部門コード <small>必須</small>	部門名	備考				
税区分: <b>課税</b> ▼ 税率: <b>10%</b> ▼ <input type="checkbox"/> 軽減税率								
2023/10/31			1	単位	100000	-	-	□
100	2.入力	9311001-00	3.入力	4.入力				

### 2.明細日付を入力してください

実際の日付がわからない場合は、月の締日を入力してください

### 3.数量と単位を入力してください

数量:1、単位:式と入力してください

### 4.金額を入力してください

明細番号(工種)ごとの税抜合計金額を入力してください

<input type="button" value="明細を追加する"/>		5.-②必要に応じて追加		<input type="button" value="合計対象外にする"/>		<input type="button" value="合計対象外を解除する"/>		<input type="button" value="明細行を削除する"/>	
明細日付	商品コード	単価	数量 <small>必須</small>	単位	金額 <small>必須</small>	消費税額 <small>必須</small>	請求金額		
明細番号 <small>必須</small>	明細項目	部門コード <small>必須</small>	部門名	備考					
税区分: <input type="button" value="課税"/> 税率: <input type="button" value="10%"/> <input type="checkbox"/> 軽減税率 税額入力形式: <input type="button" value="税抜"/>									
明細日付	商品コード	単価	1	式	50000	5000	55000		
105	5.-①入力	2121001-00	Aマンション新築工事	6.-③件名と同様の内容を入力					

#### 5.明細番号を入力してください

①本店・支店・介護事業部は例外を除き922、不動産事業部は923です

**工事関係の請求の場合は、明細番号一覧表をご参照ください。判断に迷う場合は、工事担当者にお問い合わせください。**

②工事関係は、場合によって明細番号(工種)が請求1件につき2種類以上になることがありますので、その際は明細を追加してください。

#### 6.部門コードと部門名を入力してください

③部門コード: 件名に記載の番号、部門名: 件名に記載の現場名(部門名)と同一です。

**不明の場合は、請求担当にお問い合わせください。**

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ > 表示数 20

明細を追加する 合計対象外にする 合計対象外を解除する 明細行を削除する

明細日付	商品コード	単価	数量	単位	金額	消費税額	請求金額
明細番号	明細項目	部門コード	部門名	備考			

税区分: 課税 税率: 10% 軽減税率 税額入力形式: 税抜

明細日付	商品コード	単価	数量	単位	金額	消費税額	請求金額
105	明細項目	2121001-00	1	式	50000	5000	55000

明細を追加する

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

**請求金額 55,000**

前回請求金額	入金額	調整金額	繰越金額	今回請求金額(税抜)	今回消費税額	今回請求金額(税込)
				50000	5000	55000

発注金額(税抜)	発注金額 消費税	発注金額(税込)	前月出来高税抜	前月出来高消費税	前月出来高税込	発注残高税抜

10%対象(税抜) 50000 消費税額 5000 請求金額(税込) 55000

日時を設定して「発行予約へ」ボタンをクリック

税率・税区分ごとに合計した対面の額をすべて表示する

おもて情報を訂正する

保存する

発行開始日時 2021/06/09 15時 50分 ▶ **発行予約へ**

**請求書作成** 請求書の発行予約を行います。内容を確認して、「発行予約する」をクリックして下さい。

1 おもて作成 > 2 明細作成 > 3 **確認画面** > 4 完了

発行予約中の修正や発行中止は、「あなたの未処理」から予約を解除すると行えます。

おもて情報 取引先が受け取る請求書(おもて)について

おもて情報を訂正する

請求書書式設定 エルディ株式会社 諸工事

請求書タイトル 請求書

発行開始日時 2021/06/16 16:30 ▶ **発行予約する**

確認画面に移るので「発行予約する」ボタンをクリックし、完了

発行予約が完了しました。発行開始日時に自動で送信されます。

発行開始日時: 2021/06/16 16:30

発行予約中の間は発行中止ができます。「あなたの未処理へ」から発行予約中の内容が正しいか確認できます。

続けて請求書を作成する

あなたの未処理へ

7.発行予約をしてください。