

# コウフ・フィールド株式会社 請求書作成手順

## 請求書の作成

### 1. 指定請求書をダウンロード

弊社の HP より指定請求書(Excel ファイル)をダウンロードします。

弊社 HP > 会社案内 > 取引先申請及び指定請求書

[指定請求書のダウンロードはこちらから](#)

### 2. 必要事項の入力

指定請求書に必要な事項をすべて入力してください。

消費税は「10%」または「8%」から選択してください。【消費税は円未満切り捨て】

【必要事項入力箇所：色の部分

※注文書番号欄は注文書が発行されていなければ空欄で構いません。

コウフ・フィールド株式会社

調中

請求書

アップロード

請求書は月末締めで翌月5日が提出期限です。

#### 【重要事項】

- 1 本請求書は、上のボタンをクリックしてアップロードしてください。
- 2 本請求書は、注文書番号(現場)毎に提出願います。
- 3 本請求書は、30万円を超過する場合「注文書番号(マ番)」がないと受付出来ません。
- 4 注文書が弊社へ未着の場合は契約が未締結となりますのでお支払いは保留とさせていただきます。

#### 【その他】

- 1 弊社から要求あった場合の内訳明細書は自由書式で構いません。一緒にアップロードしてください。
- 2 相殺等がある場合は「支払通知書」をお送りします。
- 3 太線枠内は必ずご記入下さい。入力漏れがあると受付できません。特にKOFU現場担当者必須です。
- 4 提出方法はアップロードです。対応できない場合は印刷した原本を翌5日必着で弊社へお送りください。

| 注文書番号      | 工事名 | 発注金額(税別) ① | KOFU現場担当者 |
|------------|-----|------------|-----------|
| 請求内容       |     | 今月請求額(税別)  |           |
|            |     |            |           |
|            |     |            |           |
|            |     |            |           |
|            |     |            |           |
|            |     |            |           |
| 前回の請求累計 ③  |     | 小計 ②       |           |
| 今月請求 ④     |     | 消費税        |           |
| 請求総高 ①-③-④ |     | 合計         |           |

| 年                                       | 月 | 分    | 提出日: |
|---|---|------|------|
| 取引先コード                                  |   |      |      |
| 会社名                                     |   |      |      |
| 代表者名                                    |   |      |      |
| 住所                                      |   |      |      |
| 電話番号                                    |   |      |      |
| FAX番号                                   |   |      |      |
| 請求書番号                                   |   |      |      |
| E-mail                                  |   |      |      |
| 銀行名                                     |   | 金融機関 |      |
| 支店名                                     |   | コード  |      |
|   |   | 支店   |      |
|   |   | コード  |      |
| <input type="checkbox"/> 口座番号: 選択してください |   |      |      |
| <input type="checkbox"/> 口座名義           |   |      |      |
| <input type="checkbox"/> フリガナ           |   |      |      |

#### ■KOFU処理欄

相殺に関する事項(現場担当者が記入)

#### 経理担当

■請求書の受付日等の管理は検印欄上部に記入の事

※5日以降の受付は、翌月1日扱いとする

注文書番号に応じた請求書回収チェック

※請求書を廃合、原則として翌月以降に際す

※請求書以上の金額は不可(変更契約解決)

| 管理本部 | 経理担当 | 請求担当 | 現場担当 | 受付 |
|------|------|------|------|----|
|      |      |      |      |    |

入力後、必要事項の入力漏れがないかをご確認ください。入力漏れがある場合、指定請求書の受付ができません。

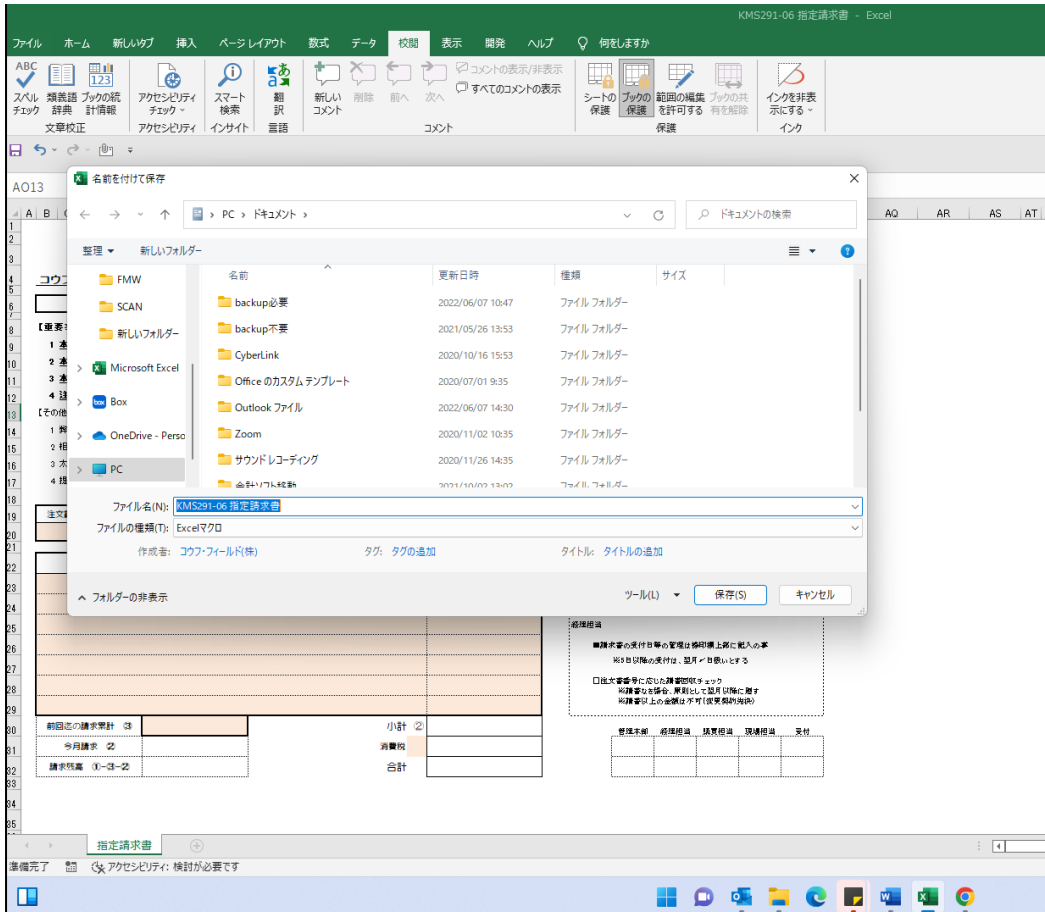
# 請求書の提出方法

## 1. 指定請求書の保存

指定請求書をわかりやすい場所へ保存してください。

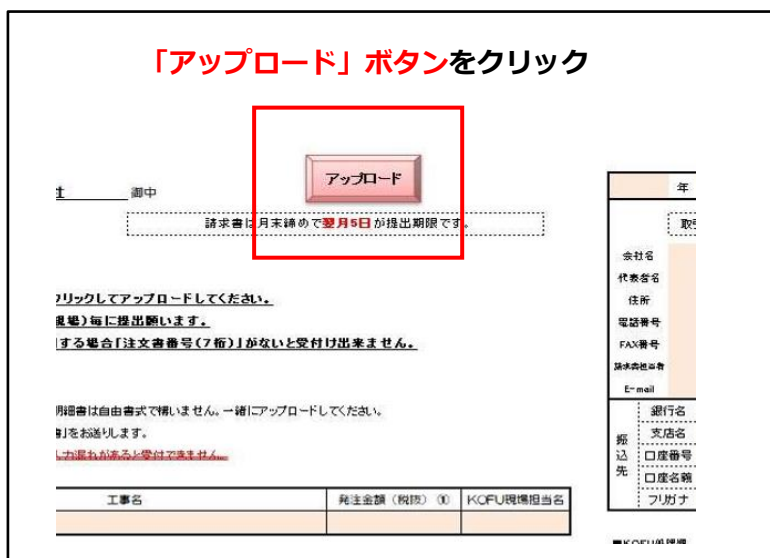
ファイル名は「貴社名」と「請求年月」と「KOFUの現場担当者名」にしてください。

例) ●●建設 20▲▲年◆月 (KOFU担当)★★



## 2. アップロードフォームを開く

指定請求書の「アップロード」ボタンをクリックします。



### 3. アップロードフォームから指定請求書のアップロード

アップロードフォームがブラウザで開きますので、指定請求書の Excel ファイルとその他添付書類もあれば合わせてアップロードフォームへドラッグアンドドロップしてください。（ファイルの選択ボタンから指定もできます。）

一番下の枠に貴社名を入力してください。その他連絡事項があれば合わせて入力してください。  
すべてのアップロード・入力が終わりましたら「送信」ボタンをクリックしてください。

#### コウフ・フィールド(株) 請求書アップロードフォーム

<手順>

- ・作成したExcelのファイル名が「貴社名」と「請求年月」と「コウフの担当者名」になっているか確認
- ・下の「ファイルのアップロード」へ保存したExcelをドラッグアンドドロップ（その他添付書類も一緒に）
- ・一番下の枠に貴社名を入力
- ・右下の「送信」ボタンを押すとアップロード完了です。

ファイルのアップロード\*

#### ① 指定請求書 Excel ファイルをドラッグアンドドロップ



ファイルをドラッグアンドドロップ

ファイルの選択

←ここをクリックしてファイルを指定することも可能です。

#### ② 貴社名を入力

貴社名を入力してください。\*

その他の情報を追加してください

#### ③ 「送信」ボタンをクリック

送信

送信する前に、あなたがこのサイトを信頼し、データを利用する権利があり、このコンテンツをファイルリクエストの所有者と共有することを確認してください。

[Boxの利用規約](#) | [Boxのプライバシーに関する通知](#)

#### 4. アップロードの完了

「送信」ボタンをクリック後、“ファイルをアップロードしました”という画面が出ましたら指定請求書の提出は完了です。

インターネットブラウザまたはブラウザのタブを閉じて構いません。

ファイルをアップロードしました。

