

No.	質問者	質問	回答
1	取引先	Excel対応のパソコンを持っておらず請求書作成ができない場合はどうすればよいのでしょうか？	建興担当者に請求書の印刷を依頼し、手書きで記入して提出してください。なお、手書きは計算ミス等が発生するリスクがあるため推奨しておりません。
2	取引先	ゴム印と社印を押印せずに電子印鑑（印影画像の貼り付け）でも問題はありますか？	電子印鑑を請求書上に配置し、ご提出いただいても構いません。印影は取引先登録票に押印されたものと同じものを使用してください。
3	取引先	持参やメールでの提出以外に F A X による提出は可能でしょうか？	F A X は画質が不鮮明なため受け付けできません。
4	取引先	Excel版請求書の入力すべき箇所が分かりません。	画面上で色が付いている箇所を入力してください（その他の箇所は保護・計算式のため入力できないようになっています）。
5	取引先	日付は西暦・和暦のどちらで入力すればよいのでしょうか？	必ず西暦で入力してください。
6	取引先	取引先コードが分かりません。	注文書・請書記載の 6 桁の番号を入力してください。 不明な場合は弊社総務部までお問い合わせください。
7	取引先	登録番号とはなんのでしょうか？	インボイス制度施行により消費税課税事業者に付与される番号です。登録番号をお持ちの事業者様は必ず入力してください。また、請求書ご提出の際には全ての請求書に登録番号が漏れなく記載されていることをご確認ください。
8	取引先	会社名は代表者名まで入力しなければならないのでしょうか？	代表者名の入力は任意です（会社名は必ず入力）。
9	取引先	内訳明細が 1 ページ目の 4 行で足りない場合は？	2 ページ目以降に内訳明細を追加入力してください。
10	取引先	複数の税率のものを一度に請求する場合、1 枚の請求書として作成してよいのでしょうか？	問題ありません。内訳明細欄で税率別に分けて入力してください（消費税区分の選択を間違えないようご注意ください）。
11	取引先	消費税区分の「8 %（軽）」と「8 %」の違いはあるのでしょうか？	「8 %（軽）」は飲食料品等の軽減措置による 8 %、「8 %」は 2 0 1 9 年 9 月 3 0 日以前の旧税率 8 % を指します。 したがって、飲食料品等の軽減税率対象の場合は前述のとおり「8 %（軽）」を選択してください。
12	取引先	内訳明細を税込で入力することは可能でしょうか？	内訳明細は税抜の入力のみとなり、税込の入力はできません。
13	取引先	単価による請求の場合、消費税の計算において 1 行毎に税額計算（切り捨て・切り上げ）をした金額を積み上げて表示させることは可能でしょうか？	消費税の計算は、税率毎に区分して税抜金額を合計した後、一括で税率を掛けて端数切り捨てとなります（小数点以下の端数処理は 1 回限り）。したがって、1 行毎の税額計算はできません。
14	取引先	内訳項目数が膨大な場合（足場リースや金物納品等）であっても、内訳明細欄に 1 行ずつ入力しなければならないのでしょうか？ 自社独自の「明細書」を代わりに添付することは可能でしょうか？	貴社独自の「明細書」の合計金額を内訳明細にご入力いただき、その「明細書」を請求書に添付してご提出いただく方法でも差し支えありません。
15	取引先	相殺金額は請求先（取引先）で記入となっていますが、金額はどのように把握すればよいのでしょうか？	当月の請求書提出日までに建興担当者と打合せをしてください。
16	取引先	請求書シートの「印刷」、「オールクリア」、「内訳明細クリア」を押しても実行されません。	Excelのメッセージバーに「セキュリティの警告 マクロが無効にされました。」の表示がある場合は「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。
17	取引先	出来高調書の作成・提出方法が分かりません。	出来高調書は経理部の書類ではないため、恐れ入りますが建興担当者（現場の場合は所長）までお問い合わせください。