

■ 注文書・請書の作成方法

【1】 注文書の入力方法

(発注先)

① 〒000-0000
住所 ○○県○○市○○1-2-3
○○ビル ○F
会社名 ○○○○株式会社

② 注文年月日 2026年4月9日

御中

③ 工事担当者 ○○○○
下記のとおり注文しますから、お引き受けの際には工事下請契約書等に基づき、見積細目及び設計図書を確認の上請求書提出してください。

④ 代金 ¥550,000
⑤ 取引先コード 6000000000
⑥ 建設業許可業種とび・土工工事業
許可年月日 2025/10/1
大臣 特-7
番号 第 000000 号

⑦ 工事種別品目 仮設足場工事

⑧ ⑨ ⑩

⑪ ⑫

⑬

工 期	名 称・描 要	数 量	単 位	単 価	金 額
4/10	上記工事代金として	1	式	500,000	500,000
4/15	(別紙内訳添付)				
	小 計				500,000
	消費税等	10%			50,000
	合 計				550,000

材料費 100,000 円
労務費 250,000 円
法定福利費 50,000 円
建退共掛金 0 円
安全衛生経費 50,000 円
合計 450,000 円

大林ファシリテーズ担当者 ○○

建設部

備考

20260501

■ ⑨補足事項

2025年12月12日施行の建設業法により、請負契約時に、「材料費」「労務費」「法定福利費」「安全衛生経費」「建退共掛金」の明示が努力義務となりました。

これを踏まえ、弊社は2026年3月以降の下請負契約より請負代金内訳書への労務費等の明示をお願いしております。

なお、建退共掛金は元請負担のため0円としています。

※これらの合計は契約金額と一致しません(利益・その他経費が含まれるため)。

① 貴社名等を入力してください。注文書を記載住所へご返送いたします。

② 着工日より前の日付(着工日当日を除く)を記入してください。

③ 貴社が許可を受けている建設業許可番号等を入力してください。

④ 取引先コードがご不明な場合は、お問い合わせください。

⑤ 弊社にて押印するため、空欄としてください。

⑥ 工事名称・施工場所は、弊社工事担当者に確認の上、正式な情報をご入力ください。

⑦ 工事種類品目を入力してください。

⑧ 工期は、実際に作業を実施した工期(実工期)をご入力ください。

⑨ 「材料費」「労務費」「法定福利費」「安全衛生経費」について、金額を入力してください。

⑩ 弊社担当者名を入力してください。

⑪ 内訳明細について枚数が多い場合は、別紙を添付してください。

なお、内訳書はお見積書による代用も可能です。

⑫ 消費税率が異なる場合は、該当の税率へ変更してください。

⑬ 弊社から支給する材料、又は貸与する機器・備品の有無について選択してください。「あり」を選択した場合は、対象となる品目、数量、仕様等を添付内訳書に記載してください。

■注文書・請書の作成方法

【2】請書の入力方法

①

収入印紙 ②

請書 (工事)

注文年月日 2026年4月9日

代金 ¥550,000
税、取引に係る消費税等 ¥50,000
取引先コード 6000000000

物件コード

住所
会社名
代表者
電話番号
郵便番号
印

建築事務課 小口契約担当 宛

建設業許可 業種 とび・土工工事業
許可年月日 2025/10/1
大臣 特-7
番号 第 000000 号

工事件名	〇〇ビル〇〇改修工事	工事種類 品目	仮設足場工事		
施工場所	〇〇都〇〇区〇〇1-2-3				
工期	2026年4月10日 ~ 2026年4月15日				
月日	名称・摘要	数量	単位 呼称	単価	金額
4/10	上記工事代金として	1	式	500,000	500,000
4/15	(別紙内訳添付)				
	小計				500,000
	消費税等		10%		50,000
	合計				550,000

材料費 100,000 円
労務費 250,000 円
法定福利費 50,000 円
建退共掛金 0 円
安全衛生経費 50,000 円
合計 450,000 円

大林ファシリティーズ担当者 〇〇

建築部

経理課

20260501

①注文書に入力した内容が転記されるため、請書への入力は不要です。

②印紙税法に基づき、所定額の収入印紙を添付し、消印してください。

③印刷後、社判・社印を押印してください。ゴム印が無い場合は、直接入力してください。

【3】提出方法について

電子請求書に、注文書・請書のPDFデータを添付してください。

(印紙貼付・消印済のもの)

原本は下記宛先まで郵送してください。

<注文書・請書送付先>

〒101-0054

東京都千代田区神田錦町1-6 住友商事錦町ビル2階

大林ファシリティーズ株式会社

建築事務課 小口契約担当 宛

【4】提出期限について

作業月の月末締め、翌月3日までに請求書の送信及び注文書・請書を郵送してください。

弊社にて請求書を確認後、注文書をご返送いたします。

<注文書の返送についての参考例>

4月3日 請求書・注文書・請書 ご提出 (提出×切 毎月3日)

5月 注文書ご返送

【5】お問い合わせ先

新規のお取引や、取引先コードが不明の場合は、

東京支店 管理部 建築事務課へお問い合わせください。

T E L 03-5281-8319

メール kenchikujimu_kyoyu@ml.obayashi-f.co.jp

協力会社 各位

大林ファシリティーズ株式会社

労務費・必要経費等を内訳明示した請負代金内訳書の作成・提出のお願い

2025年12月12日施行の改正建設業法により、建設業者は請負契約に際し、見積書に『材料費』『労務費』『法定福利費』『安全衛生経費』『建退共掛金』を明示する努力義務が課されました。

これを踏まえ、当社は、2026年2月以降に締結手続を開始する下請負契約に「請負代金内訳書への労務費等の明示義務」、「適正な労務費・賃金の支払いに関する表明」等の規定を追加することとしました。

つきましては、請負代金内訳書に上記の労務費等を明示いただく必要がございます。ご準備のほど、よろしくお願いいたします。

○ 改正建設業法第20条第1項等により見積書において内訳明示する経費

経費	摘要
材料費	工事に直接使用する材料の調達費用
労務費	現場技能労働者の賃金（法定福利費等は含まない）
法定福利費	健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、雇用保険料のうち、現場労働者の事業主負担分
建退共掛金	建設業退職金共済制度の掛金（但し、当社で証紙購入のため、当社宛の見積には計上不要）
安全衛生経費	労働災害防止対策に必要な経費

○ 2026年2月以降に締結手続を開始する下請負契約に追加される主な規定

主な規定	摘要
請負代金内訳書への労務費等の明示義務	受注者は、下請負契約の請負代金内訳書に『材料費』『労務費』『法定福利費』『安全衛生経費』『建退共掛金』を明示する義務を負います。
適正な労務費・賃金の支払い表明	受注者・発注者双方が、請負代金内訳書に明示された『労務費』の適正性を確認し、技能者へ適正な労務費・賃金を支払うことを定めます。
情報開示義務 (契約書の写しや誓約書の提出)	適正な労務費確保のため、当社が必要に応じて再下請負契約書や誓約書の写し等の提出を求めた場合、受注者はこれに応じる義務を負います。

○ 見積書・請負代金内訳書への内訳明示のイメージ例とポイント

**工事		金	500万円也	
名称	摘要	数量	単位	金額
**工事		1	式	500万円
		総計		500万円
見積金額の内、建設業法第20条第1項等により見積書において内訳明示する経費				
	材料費			200万円
	労務費			150万円
	法定福利費			50万円
	建退共掛金			0円 大林ファシリティーズ負担
	安全衛生経費			50万円

(本例のポイント) ※ 建退共掛金については、当社が証紙を購入しているため、本見積には計上しない。

※ 見積金額には協力会社のその他の経費や利益相当額も含まれるため、「材料費」「労務費」「法定福利費」「安全衛生経費」の合計は見積金額と一致しない。

請負代金内訳書の作成にあたっては、各専門工事業界団体が作成する標準ひな形や[国交省発行の専門工事業者向け「書き方ガイド」](#)を参考してください。（ご参考 [国交省労務費に関するポータルサイト](#) → [基準を踏まえた取引の考え方](#)）