

# 請 求 書

工事名 ○○工事 工事名称または取引名称

工種 ○○工事 所長名 ○○ 弊社担当者名

工種(工事関係のみ)

R6 年 3 月 10 日 毎月10日締めです。

下記の通り請求致します  
合計請求額をご記入ください。  
契約分(a計)+契約外分(b計)

今回請求額 (a+b) ¥442,200

支払金額

備考

(A)契約分請求額 (消費税10%対象)		注文No. 2 4 0 0 0 0 0 1 0 0	請求額	注文書記載の注文No.(10桁) 訂正額
契約金額	工事金		1,000,000	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">契約金額</span>
	消費税		100,000	
	計		1,100,000	
総出来高	工事金		900,000	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">既入金+請求額 ※自動入力です</span>
	消費税		90,000	
	計		990,000	
既入金	工事金		500,000	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">前回迄請求額</span>
	消費税		50,000	
	計		550,000	
請求額	工事金		400,000	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">今回請求額(a)</span>
	消費税		40,000	
	a 計		440,000	
残金(税込)			110,000	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">契約金額-総出来高(税込)</span>

(B)契約外	契約外請求額	査定額
工事金	2,000	
消費税(10%)	200	
b 計	2,200	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">契約外請求額(b)</span>

手形率 %

承認印		
社長	専務	所長

〒

住所 会社情報と社印をご記入ご捺印ください。(ゴム印使用可)

会社名 印

代表者

登録番号 T

TEL/FAX

銀行名 ○○銀行 銀行CD

支店名 振込銀行の記入は初回のみで構いません。変更がある場合はメール・FAX等書面で別途お知らせください。 支店CD

口座番号

(フリガナ) 口座名義

- 【記入上の注意事項】
1. 灰色部は弊社担当者が記入いたしますのでご記入なさらないようお願いいたします。
  2. 各工事現場毎に請求書を作成し、それぞれ1部ご提出下さい。Excel、手書き等ご記入方法は問いません。B項目の行数が足りない場合は、別紙添付の旨を記載のうえ、明細を添付して下さい。
  3. 請求者欄の記入
    - ① 社印もしくは代表者印をご捺印下さい。
    - ② ゴム印可
  4. 振込銀行欄の記入
    - ① 弊社に振込口座登録済みの方はご記入不要です。
    - ② 新規取引の場合はご記入下さい。また、口座変更の場合はメールやFAX等の書面にて本社まで直接ご連絡下さい。
    - ③ ゴム印可
  5. 請求書は10日締めの15日本社必着となるようご提出お願いいたします。提出が遅れた場合は翌月となりますのでご了承下さい。
  6. その他記入についてご不明な点がございましたら弊社係員にご連絡下さい。

日付	(B)契約外内訳(税別)					備考
月日	品名 / 工種名	数量	単位	単価	金額	
2 11	○○	1	式	1,000	1,000	
2 25	△△	2	式	500	1,000	
弊社注文書にて契約していない工事(注文No.のない契約外工事)の請求はこちらにご記入下さい。 ※御社書式にて明細がある時は、別紙添付の旨を記載の上、添付してご提出下さい。						
(B)工事金 計					2,000	