

# 記入例

# 請求書

取引先(控)

\*      箇所を入力をお願いします。

20 〇〇 年 〇〇 月 20 日締切  
業者コード



有限会社 竜王興産 御中

下記の通り請求いたします。

住所	〒	123	—	456
		〇〇県〇〇市……		
社名		〇〇建設		Ⓜ
電話	( 123 )	456	—	7890
FAX	( 123 )	456	—	7891

請求金額 (④+⑤)	¥	97,200
---------------	---	--------

一現場に付き一枚をお願いします。

工事名	〇〇造成工事	注文書No.	
-----	--------	--------	--

弊社担当者名をお願いします。  
担当者(竜王興産)  
竜王△△

	(税抜)	(税込)
① 契約金額 Ⓐ	150,000	162,000
② 出来高金額	100,000	108,000
③ 受領金額	10,000	10,800
④ 今回請求額	90,000	97,200
⑤ 請求残金額	50,000	54,000
☆ 相 殺	1.あり 2.なし	

	(税込)
契約金額 当初	100,000
増 減 額	50,000
契約金額計 Ⓐ	150,000

※当初・変更のある場合のみ記入

## 明細【契約外工事Ⓑ】

月日	工種及び品目	数量	単位	単価	金額

契約外工事がある場合は入力をお願いします。

振込先	銀行	支店
1普通・2当座	口座番号	
(カナ)		
口座名義		

小 計	
消 費 税	
合 計	

※新規・変更のある場合のみ記入

### 《記入上のお願い》

- ☆ 請求書は、毎月20日〆、25日必着といたします。必ず押印の上、1部提出でお願いいたします。(必着日に届かなかった場合や記載内容に不備のある場合は、お支払が翌々月になる事があります。)
- ☆ 請求書は、必ず一現場につき一枚で提出してください。(複数現場の場合)
- ☆ 色付き箇所にご入力下さい。(明細・契約外工事等がある場合は、B欄に入力をお願いいたします。)
- ☆ 担当者欄には、弊社担当者氏名の入力をお願いいたします。