

# 請 求 書

(西暦)

請求日 年 月 日

( )

株式会社 **本間造園・隆成** 御中

下記の通り請求致します。

工事名
-----

工種
----

今回請求額 (税込)	円
------------	---

住所、社名、電話番号
〒 -
◎

業者コード
-------

取引銀行	
口座名	(カタカナで記入)
口座番号	

社内工号		注文番号	
------	--	------	--

項 目	税 抜 金 額	消 費 税 額	税 込 金 額
1. 契 約 金 額			
2. 変 更 後 契 約 金 額			
3. 総 出 来 高			
4. 前 回 迄 請 求 額			
5. 今 回 請 求 額			
6. 差 引 残 額			

消費税率	10 %	現金	手形
		%	%

対象請求額 (税抜)	円	対象消費税額等	円
対象請求額 (税込)	円	対象消費税額等	円

## 請求者各位

- ◎ 請求書の提出について
- 締切は毎月末日とし、翌月5日迄に提出してください。  
提出が遅れますと翌月扱いとなりますのでご注意ください。
  - 注文書の取り交わしが無い場合は、必ず見積書を添付してください。(写し可)

- ◎ 請求書の記入について
- この請求書は工事外注用です。
  - 金額欄は税抜金額、消費税額、及び税込金額に区分してご記入ください。
  - 貴社コードが決定済の場合は「業者コード」欄に貴社コードをご記入ください。
  - 契約額 (又は変更契約額)、社内工号、注文番号は注文書に記載の金額及び番号をご記入ください。
  - 「3. 総出来高」は現場担当者で打合せの上ご記入ください。

記事
----

総務部	担当部門長	担 当 部 門	現場長