

# 請 求 書

工事コード	
工事名称	

請求金額 (税抜)										
消費税										
合計 (税込)										

※契約工事のみ記入

注文番号										
契約金額 (税抜)										
既請求金額 (税抜)										
今回請求金額 (税抜)										
残 金 (税抜)										

※担当者査定欄

支払査定金額 (税抜)										
相殺金額 (税抜)										
支払金額 (税抜)										

※経理処理	社 長	工事部	担当課	担当者

請 求 者	(住所)										
	(会社名・代表者名) <span style="float: right;">印</span>										
	【振込先】					銀行・信用金庫					支店
	普通			当座		口座番号					
	(フリガナ)										
口座名義											

内 訳	数 量	単 位	単 価	金 額

- ・ 太枠線内は記入しないでください。
- ・ 請求明細を必ず上記に記入、もしくは添付してください。
- ・ 提出期限は毎月5日日本社必着とします。
- (注意) 提出期限を過ぎると翌月処理となります。