株式会社 江村工務店 御中

T9-3702-0100-0051

請求者各位

- ◎ 当請求書は1枚を提出して下さい。
- ◎ 請求書は必ず現場別に作成してください。現場別になっていない場合、処理が遅れることがあります。
- ◎ 月末に出来高を〆切、翌月5日までに提出して下さい。 記入上の注意
- ◎ 点線より右側には記入しないで下さい。
- ◎ 請求内訳欄に記入しきれない場合は、当社指定の内訳書に記入して下さい。
- ◎ 非課税業者及び内税方式の業者は、請求金額及び消費 税欄には記入せず、請求額合計欄のみ記入して下さい。
- ◎ 外税方式とし、消費税は内訳欄に記入しないで消費税欄に記入して下さい。
- ◎ 振込銀行の変更がある場合は、支払日10日前までに本社までご連絡ください。

請 求 書(入力)

 発
 注
 処
 理

 契約金額(税抜)
 A

 今回累計出来高(税抜)B
 (税抜)C

下記の通りご請求申し上げます。								
請求金額(税抜)	0							
消費税(10 %)	0							
請求合計額	0							

А-В

	請求内訳									
月	日	内訳	数量	単位	単価	金額(税抜)				
		小 (合) 計				0				

工事名

残額(税抜)

今回分出来高(税抜)B-C

※請求書(入力)の提出は不要です。御社控えとしてください。

	令和				牛			月		Ħ
住			所	₹						
会	礻	Ł	名							
氏			名							(EII)
Т	I	Ξ	L							
F	A	A	X							
取引先	コード			事業	格請求 者登録	書 番号	T			
振	込	銀	行				銀行			支店
口	座	番	号							
(カ	ナ)							
名			義							

【 江村工務店使用欄 】

工事コード	要素	工種	金額(税抜)

社長	事務長	経理	部長	担当	受付

株式会社 江村工務店 御中

T9-3702-0100-0051

請求者各位

- ◎ 当請求書は1枚を提出して下さい。
- ◎ 請求書は必ず現場別に作成してください。現場別になっていない場合、処理が遅れることがあります。
- ◎ 月末に出来高を〆切、翌月5日までに提出して下さい。 記入上の注意
- ◎ 点線より右側には記入しないで下さい。
- ◎ 請求内訳欄に記入しきれない場合は、当社指定の内訳書に記入して下さい。
- ◎ 非課税業者及び内税方式の業者は、請求金額及び消費 税欄には記入せず、請求額合計欄のみ記入して下さい。
- ◎ 外税方式とし、消費税は内訳欄に記入しないで消費税欄に記入して下さい。
- ◎ 振込銀行の変更がある場合は、支払日10日前までに本社までご連絡ください。

請求書

発注	処理
契約金額(税抜) A	
今回累計出来高(税抜)B	
前回累計出来高(税抜)C	
今回分出来高(税抜)B-C	0
残額(税抜) A-B	0

下記の通りご請求申し上げます。						
請求金額(税抜)	0					
消費税(10 %)	0					
請求合計額	0					

請求内訳											
月	日	内訳	数量	単位	単価	金額(税抜)					
		小 (合) 計				0					

住		所	│ 〒		
会	社	名			
氏		名			ED
Т	Е	L			
F	A	X			
取引先	コード		適格請求書 事業者登録番号	T	
振	込 釗	艮 行		銀行	支店

年

月

日

令和

口座番号

ナ

義

力

名

江村工務店使用欄 】		i	•	•	•	_	•	•	_	•	•

工事コード	要素	工種	金額(税抜)

社長	事務長	経理	部長	担当	受付