

## 【請求書提出に関するご注意】

・請求書の締め日は毎月25日とし、原則末日までに弊社事務担当者にご提出ください。  
尚、提出期限等につきましては、変更する場合がありますので、弊社事務担当者までお問い合わせください。

・請求書を1部ご提出ください。(内訳書は別書式の使用可)

・請求書には、必ず社印を押印してご提出ください。

・請求書の太枠内を必ずご記入(入力)ください。

・「取引先コード」は、必ずご記入ください。

当社発行の注文書に記載されている、貴社コードを正確にご記入ください。

コードがご不明の場合は、お手数でも作業所長又は弊社事務担当者へお問い合わせください。

・振込先等、登録内容に変更がある場合は、弊社事務担当者までご連絡ください。

・注文書No.欄には、当社発行の注文書に記載されている、注文書No.を正確にご記入ください。

・内訳書には、契約に合った内容を必ずご記入ください。

26日以降の納入・施工日のものは当月では受付られませんのでご注意ください。

・Excel版をご使用の場合、行や列の挿入や削除、行高や列幅の変更を行わないでください。

内訳書が不足する場合は、シートをコピーの上、ご使用ください。

・その他請求書の記入に際してご不明の点がございましたら、作業所長又は弊社事務担当者へご連絡ください。

・請求書の右欄「契約金額」・「差引残金」・「請求額」の記入方法

「契約金額」

契約金額は、工事金額(税抜)を記入ください。

「前回までの請求差引残金」

契約金額から前回までご請求された残金を記入ください。

「今回請求額」

今回請求額(工事金額)は、出来高から保留金を引いた金額を記入ください。

# 請求書 (外注契約用)

取引先コード											
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

大石建設株式会社 御中

作業所名

下記の通り請求致します。

年 月 日

出来高明細は請求内訳書の通り。

請求額	
-----	--

工事コード	-	注文書No.	
(住所)			
(会社名) <span style="float: right;">印</span>			

契約年月日		
	工事金額	消費税額
契約金額		
前回までの請求差引残金		
請求額	既請求額	
	今回請求額	
	累計	
今回までの請求差引残金		

第 回	年	月分
-----	---	----

工事名	
-----	--

行	工種コード	工種名	立替・相殺先 (取引先コード・業者名)	金額 (相殺はマイナス金額)
1	-			
2	-			
3	-			
4	-			
5	-			
6	-			
7	-			
合計				

社長	専務	取締役	常務
管理本部長	工事本部長	営業本部長	所属部長
所属支店長	現場担当者	入力担当者	

# 請求内訳書

平成 年 月 No. \_\_\_\_\_

No.	名 称	単位	契 約 金 額			前 回 ま で 出 来 高		今 回 出 来 高		累 計 出 来 高		残 額		摘 要
			数 量	単 価	金 額	数 量	金 額	数 量	金 額	数 量	金 額	数 量	金 額	
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
										.		.		
	合 計											.		