

請求総括表

小俣建設工業株式会社 殿

コードNo.

請求日(月末)

年 月 日

123456

ゴム印を押すか
ご記入ください。

取引先コード(6桁)をご記入ください。ご不明の場合は弊社総務部までお問合せください。

住所
氏名

注文書の注文No.を
必ずご記入ください。

印

ご捺印ください。

下記の通り請求致します。

No.	工事作業所名	注文書No.	請求金額	査定額
	〇〇〇マンション新築工事	220123	¥500,000	
	△△△ビル新築工事	220456	¥600,000	
	△△△ビル新築工事		¥30,000	
	×××マンション改修工事		¥90,000	
	小 計		¥1,220,000	
	消 費 税		¥122,000	
	合 計		¥1,342,000	
			差引金額	
			消 費 税	
			差引合計	
			担 当 印	受 付 印

整理番号

注. 本社経理部へ提出してください。当月末日出来高翌月5日まで必着の事。

契約外工事は注文書No.に品名工種記入の事。

請求総括表は太線内のみ記入の事。

請求総括表について

請求総括表は必ず提出してください。請求書が複数になる場合、合計を記入してください。

既契約、契約外ともにまとめて記入してください。

契約請求のみの場合

第 号
消費税抜

請 求 書

請求日(月末)

年 月 日

コードNo. 123456

小俣建設工業株式会社 殿 住所

下記の通り請求致します。 注文書の品名をご記入ください。 請求者 氏名

印

工事作業所名	〇〇〇マンション新築工事	工事番号	622010	
工種又は品目	金物工事	費目番号	332	
注文書 No.	No. 220123	注文書の注文 No.を必ずご記入ください。		
請求回数	第 1 回	契約金額		

契約分請求内訳	金額	出来高	査定
今回迄の累計出来高	50 % ¥500,000	%	
前回までの累計請求額	¥0		
差引今回請求額	¥500,000		

必ずご記入ください。

別紙明細書 No.	摘要品名	金額	費目番号	査定
契約外請求額計				
請求額総合計		¥500,000		

支払先	金額	摘要	支払先	金額	摘要
			立替金合計		

	社長	専務	工事部長	工事長	所長	担当

1. 単品納入、契約外、常備、請求の場合は納品伝票、常備伝票添付の事。

2. 10万円以上の契約外工事は注文契約をしてから請求の事。

3. 請求書は太線内のみ記入の事。なお、消費税は別紙請求総括表に一括記入の事。

4. 請求書は、月末日、**翌月5日迄に本社に必着の事。**

5. 各現場毎に請求書を書く事。

取引先コード(6桁)をご記入ください。ご不明の場合は弊社総務部までお問合せください。

ゴム印を押すかご記入ください。

ご捺印ください。

注文書の工事Noを必ずご記入ください。

注文書の工種Noをご記入ください。

契約外請求内訳

立替金内訳

契約分請求と契約外請求の場合

消費税抜

請 求 書

請求日(月末〆) 年 月 日

小俣建設工業株式会社 殿

下記の通り請求致します。

第 号

コードNo. 123456

住所

請求者 氏名

(印)

工事作業所名	△△△ビル新築工事	工事番号	622040	
工種又は品目		費目番号		
注文書 No.	No. 220456			
請求回数	第 1 回	契約金額	¥3,000,000	
契約分請求内訳	金額	出来高	査定	
今回迄の累計出来高	20 %	¥600,000	%	
前回までの累計請求額				
差引今回請求額		¥600,000		

別紙明細書 No.	摘要品名	金額	費目番号	査定
別紙明細書	契約外請求額	¥30,000		
※ (貴社の請求明細又は、見積内容が分かる書類を添付)				
契約外請求額計		¥30,000		
請求額総合計		¥630,000		

立替金内訳	支払先	金額	摘要	支払先	金額	摘要
				立替金合計		
				社長	専務	工事部長
						工事長
						所長
						担当

取引先コード(6桁)をご記入ください。ご不明の場合は弊社総務部までお問合せください。

ゴム印を押すかご記入ください。

ご捺印ください。

注文書の工事Noを必ずご記入ください。

1. 単品納入、契約外、常備、請求の場合は納品伝票、常備伝票添付の事。
2. 10万円以上の契約外工事は注文契約をしてから請求の事。
3. 請求書は太線内のみ記入の事。なお、消費税は別紙請求総括表に一括記入の事。
4. 請求書は、月末日〆、**翌月5日迄に本社に必着の事。**
5. 各現場毎に請求書を書く事。

契約外請求のみの場合

請求書		第 号
請求日(月末〆)	年 月 日	コードNo. 123456
小俣建設工業株式会社 殿		住所
下記の通り請求致します。		請求者 氏名
工事作業所名	×××マンション改修工事	工事番号
工種又は品目		費目番号
注文書 No.	No.	
請求回数	第 回	契約金額
契約分請求内訳	金額	出来高
今回迄の累計出来高	%	%
前回までの累計請求額		
差引今回請求額		
別紙明細書 No.	摘要品名	金額
別紙明細書	契約外請求額	¥90,000
※ (貴社の請求明細又は、見積内容が分かる書類を添付)		
契約外請求額計	¥120,000	
請求額総合計	¥120,000	
立替金内訳	支払先	金額
	立替金合計	
	社長	専務
	工事部長	工事長
	所長	担当

消費税抜

取引先コード(6桁)をご記入ください。ご不明の場合は弊社総務部までお問合せください。

ゴム印を押すかご記入ください。

ご捺印ください。

わからない場合は空白にしてください。

1. 単品納入、契約外、常備、請求の場合は納品伝票、常備伝票添付の事。
2. 10万円以上の契約外工事は注文契約をしてから請求の事。
3. 請求書は太線内のみ記入の事。なお、消費税は別紙請求総括表に一括記入の事。
4. 請求書は、月末日〆、翌月5日迄に本社に必着の事。
5. 各現場毎に請求書を書く事。