

請 求 書

年 月 日 コードNo.

小俣建設工業株式会社 殿

住所

請求者

㊞

下記の通り請求致します。

氏名

工事作業所名		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	査定
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			

契約外請求内訳	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					

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

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。