

請求総括表

小俣建設工業株式会社 殿

下記の通り請求致します。

請求日(月末)

年 月 日

コードNo.

123456

ゴム印を押すか
ご記入ください。

住 所

氏 名

登録番号

T1234567890123

取引先コード(6桁)をご
記入ください。ご不明の場
合は弊社経理部までお
問合せください。

ご捺印ください。

注文書の注文No.を
必ずご記入ください。

2023年10月1日
より登録番号の
記入をお願いします。

| 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(10%) | | ¥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(月末日) 年 月 日

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

登録番号 T1234567890123

コードNo. 123456

印

2023年10月1日より登録番号の記入をお願いします。

| | | | | |
|---------|--|--|--|--|
| 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 | ¥1,000,000 | |

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

| 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 | | | | |
| 請求額合計 | | ¥500,000 | | |

| 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経理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。

契約金額をご記入ください。

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. 請求書は大線内のみ記入の事。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日迄に本社経理部に必着の事。
5. 各現場毎に請求書を書く事。
6. 適格請求書発行事業者登録番号(いわゆるインボイス制度)を記入の事。

契約分請求と契約外請求の場合

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| 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 |
| | | 登録番号 T1234567890123 |
| 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経理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。 | | |
| 2023年10月1日より登録番号の記入をお願いします。 | | |
| 注文書の工事Noを必ずご記入ください。 | | |
| 契約金額をご記入ください。 | | |
| 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 |
| 請求額合計 | | ¥630,000 |
| 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 |

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. 請求書は大線内のみ記入の事。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日迄に本社経理部に必着の事。
5. 各現場毎に請求書を書く事。
6. 適格請求書発行事業者登録番号(いわゆるインボイス制度)を記入の事。

契約外請求のみの場合

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経理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。

2023年10月1日より登録番号の記入をお願いします。

わからない場合は空白にしてください。

| | | | | | | | | | |
|---|--------------|------------------------|------|-------|----|------|-----|----|----|
| <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">請求日(月末〆)</div> <div style="margin-left: 20px;"> <h1 style="margin: 0;">請 求 書</h1> </div> | | 第 号 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 | | | | | | | |
| | | 登 録 番 号 T1234567890123 | | | | | | | |
| 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 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 | | | | | | | | | |
| 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 | ¥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 | | | | | | | |
| 請求額合計 | | ¥120,000 | | | | | | | |
| 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 |

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. 請求書は大線内のみ記入の事。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日迄に本社経理部に必着の事。
5. 各現場毎に請求書を書く事。
6. 適格請求書発行事業者登録番号(いわゆるインボイス制度)を記入の事。