

# 請求書

請求日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( \_\_\_\_ / \_\_\_\_ )

支社 \_\_\_\_\_ 支店・営業所 \_\_\_\_\_ 担当者 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

会社名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

下記の通り請求いたします。

請求金額 (消費税等込)												
番号	注文番号 (工事番号※1)	・契約している諸小工事は、工事名称を記入 ・未契約諸小工事は、請求明細内容を記入	単価 (税抜)	数量	単位	今回請求金額 (税抜)	税率	今回請求金額 (税込)	工事(納品) 完了日	備考	検印	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
合計												

振 込 先	銀行名										
	支店名				取引先コード	担当者	検印	検印	検印	検印	検印
	預金種別 口座番号										
	口座名義 (カタカナ)										

保管部署	保管年数	保存年数
経理部または事業所	会計年度末より2年	会計年度末より10年