



請求書記入上の注意

- 【1】 請求書は3枚1組になっておりますので1枚目太線の枠内のみ記入の上①の業者控を除く②③にそれぞれ社印を押印し提出して下さい。
- 【2】 労務、外注の提出先または資機材の納入先の部課、工場及び工事作業所別に提出して下さい。それぞれ別葉にして下さい。
- 【3】 業者コード欄には、必ず当社指定の業者コードを記入して下さい。
- 【4】 コードの設定については、請求書提出先の部課にお問い合わせ下さい。
- 【5】 請求内容が本請求書に書ききれないときは必ず指定の請求内訳書を使用して下さい。
- 【6】 請求書は、納品（施工）先担当者の指定する期日までにご提出下さい。
- 【7】 提出期日を経過したものは、当該月の支払い対象になりません。
- 【8】 提出または記入上においてご不明な点があれば提出先部課各工場、または工場作業所にお問い合わせ下さい。

工事 工場	コード			
工事 工場	名称	工事名または作業所名		
請 求 金 額		¥330,000		
請 求 内 訳	(工事費)	300,000		
	(消費税)	30,000		
上記のとおり請求します。 令和 2 年 11 月 30 日				
住 所	御社名と社印			
氏 名	㊟			
業者コード				
振 込 先	振込銀行	コード	銀行	支店
	口座番号	当座 No.	口座名義(カナ)	

科目	項目	機・車番	区分	内 訳 及 び 品 名	方法	数量	単位	単 価	金 額(円)	備 考
				A商品		10.0	個	30,000.0	300,000	
検 印					入力者	合 計			300,000	

工事 工場		コード								
工事 工場		名 称								
請 求 金 額										
請 求 内 訳		(工事費)								
		(消費税)								
上記のとおり請求します。 令和 年 月 日										
住 所										
氏 名		⑩								
業者コード										
振 込 先	振込銀行	コード		銀行	支店					
	口座番号	普・当 No.		口座名義(カナ)						
科目	項目	機・車番	区分	内 訳 及 び 品 名	方法	数量	単 位	単 価	金 額(円)	備 考
検 印						入 力 者	合 計			

請求書記入上の注意

- 【1】 請求書は3枚1組になっておりますので1枚目太線の枠内のみ記入の上①の業者控を除く②③にそれぞれ社印を押印し提出して下さい。
- 【2】 労務、外注の提出先または資機材の納入先の部課、工場及び工事作業所別に提出して下さい。それぞれ別葉にして下さい。
- 【3】 業者コード欄には、必ず当社指定の業者コードを記入して下さい。
- 【4】 コードの設定については、請求書提出先の部課にお問い合わせ下さい。
- 【5】 請求内容が本請求書に書ききれないときは必ず指定の請求内訳書を使用して下さい。
- 【6】 請求書は、納品（施工）先担当者の指定する期日までにご提出下さい。
- 【7】 提出期日を経過したものは、当該月の支払い対象になりません。
- 【8】 提出または記入上においてご不明な点があれば提出先部課各工場、または工場作業所にお問い合わせ下さい。

