

請求書 (注文契約用)

【消費税率10%対応】

請求日 年 月 日

【請求書は3通作成頂き、原本を貴社にて保管、複写2通（押印分・控え分）を弊社へ提出してください。】

注文書番号 - -

株式会社 加賀田組 御中

下記の通り請求致します。

【工事コード】 【工事名】

取引先コード		登録番号	T - - -
郵便番号	-		
住 所			
社 名			
代表者名	印		
電 話	-	-	

A: 請 求 金 額 (消費税込)	
B: 税 抜 金 額 (対象 10%)	
C: 消 費 税 額 (税率 10%)	

(⑥)

①～⑦ は 「税抜金額」となります

① 当 初 注 文 額	
② 変更注文額(当初除)	
③ 注 文 額 計 (① + ②)	
④ 今 月 迄 請 求 額	
⑤ 前 月 迄 請 求 額	
⑥ 今 月 請 求 額	
⑦ 請 求 残 高 (③ - ④)	

出来高
(%)

【入力要領】

- 請求書作成前に【請求書作成前入力シート】の【貴社の基本情報】および【当社の工事情報】を入力してください。
また、変更・追加注文の締結後は、基本情報の更新を忘れずに行ってください。
- [C:消費税額]へは、注文書【支払条件 - 消費税精算方法】記載される条件に基づきご請求ください。

百万 千 円

有償支給差引請求金額 (当社記入欄)										
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【有償支給差引明細(当社記入欄)】

有償元 証憑No.	支払先名等	品名等	税抜金額		
			百万	千	円

検査合格日(当社記入欄)

年 月 日

税抜金額 計		
上記消費税額		
有償支給差引額合計(税込)		

(当社記入欄) 証憑No. _____