

総括請求書

請求年月日 年 月 日

小倉設備興業株式会社 御中

下記の通り請求いたします

月分請求書

枚(本用紙を含む)

請求金額	
内訳	税抜き金額
	消費税10%

インボイス登録番号		
請求者住所・社名・印・電話		
住所	〒	
社名	®	
TEL		
振込先	銀行	支店
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義	

工事番号	現場名	現場担当者	請求金額(税抜)
合計(税抜き)			

【記入要領】

- ① 月末締め・翌月5日までに必着のこと。なお、指定期日を経過したものは、当該月の支払対象になりません。
- ② 振込銀行・支店・預金種別・口座番号・名義を記入してください。(フリガナも記入してください)
- ③ 注文書・注文請書を取り交している場合は、当該工事番号を記入して下さい。
- ④ 弊社には総括請求書と現場別請求書を1部ずつ提出して下さい。
- ⑤ 記入に際して不明なところは、納品または施工先の当該係員と打合せの上、記入してください。

現場別請求書(契約外)

請求年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

小倉設備興業株式会社 御中

インボイス登録番号	
請求者住所・社名・印・電話	
住所	〒
社名	®
TEL	

請求金額		
内訳	税抜き金額	
	消費税10%	

工事名	
工事場所	

品名	数量	単位	単価	金額
合計(税抜き)				

【記入要領】

- ① 各現場ごとに作成してください。
- ② 月末締め・翌月5日までに必着のこと。なお、指定期日を経過したものは、当該月の支払対象になりません。
- ③ 振込銀行・支店・預金種別・口座番号・名義を記入してください。(フリガナも記入してください)
- ④ 内訳は内容が確認できれば任意の書式でもかまいません。その場合「別紙内訳のとおり」と記載して下さい。
- ⑤ 注文書・注文請書を取り交している場合は、当該工事番号を記入して下さい。
- ⑥ 弊社には総括請求書と現場別請求書を1部ずつ提出して下さい。
- ⑦ 記入に際して不明なところは、納品または施工先の当該係員と打合せの上、記入してください。

※ 弊社使用欄

社長	経理	所属課長	担当者	備考

現場別請求書(契約内)

請求年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

小倉設備興業株式会社 御中

インボイス登録番号	
請求者住所・社名・印・電話	
住所	〒
社名	Ⓜ
TEL	

下記の通り請求いたします

_____ 月分 出来高請求書

請求金額(税込)	
----------	--

工事番号		第		回請求
------	--	---	--	-----

工事名				
工種				
項目	A 契約金額(税込)	B 変更金額(税込)	合計契約金額(A+B)	
① 契約金額(税込)				
項目	前回請求まで	今回請求	累計	
② 出来高金額(税抜)				
③ 消費税10%				
④ 請求金額(税込)(②+③)				
⑤ 残高(①-④)				

【記入要領】

- ① 各現場ごとに作成してください。
- ② 月末締め・翌月5日までに必着のこと。なお、指定期日を経過したものは、当該月の支払対象になりません。
- ③ 振込銀行・支店・預金種別・口座番号・名義を記入してください。(フリガナも記入してください)
- ④ 内訳は内容が確認できれば任意の書式でもかまいません。その場合「別紙内訳のとおり」と記載して下さい。
- ⑤ 注文書・注文請書を取り交している場合は、当該工事番号を記入して下さい。
- ⑥ 弊社には総括請求書と現場別請求書を1部ずつ提出して下さい。
- ⑦ 記入に際して不明なところは、納品または施工先の当該係員と打合せの上、記入してください。

※ 弊社使用欄

社長	経理	所属課長	担当者		備考