常用／納材　等

請　求　書

（A4）1部提出して下さい

伸晃建設株式会社　殿

○○○○ 年○○月○○ 日

※ 伸晃建設の担当者名

工　事　名	○○○○○○○○○○工事		
工 事 種 別	○○○○○○○工事	現場担当者名	○○○○
工　事　No.		請 求 回 数	第　回

〒○○○−○○○○
○○○○○○○○
○○○○株式会社　印
代表取締役 ○○○○

登録番号を記入してください。

登録番号　T 1234567890123

下記の通り請求致します。

現場毎に作成して下さい。
工事名、弊社担当者名を記入して下さい。
内訳書(任意の書式)を必ず添付して下さい。

（ ○○○○ ）○○○・○○○○ 担当 ○○

自動では計算しません。記入願います。

当 初 契 約 金 額	200,000	20,000	220,000
変　更　金　額			
現 在 契 約 金 額			
総出来高　％A			
A×90％　B			
前回迄の受領(請求) C			
今回請求金額 B－C	200,000	20,000	220,000
差　引　残　高			

記入不要です。

行	○○　銀行　○○　支店　普通 No. ○○○○○○
（フリガナ）	○○○○．カ
口 座 名 義	○○○○株式会社

〔記事〕

※請求書の必着日（5日）は厳守願います。

期限を過ぎた場合には、翌締切日となります。

消費税率が10%以外の場合は、税率毎、別途請求書を作成してください。その場合は、記事欄に税率を記入願います。

直工	共仮	現経	外注費				手形	%	要・不要
A	B	C							
No.	No.	No.				No.			

社長	専務	部長	経理	作業所所長	担当	頁