

## 請求書締日について

弊社の請求書の締め日・必着日は下記のとおりです。

お手数ですが、必着日までに請求書をお送り頂きますようお願い申し上げます。

締め日	毎月5日
請求書必着日	毎月10日
支払日	翌月5日

※次の場合は請求書の受付ができません。次月請求扱いとなりますのでご了承下さい。

1. 必着日を過ぎて届いた請求書
2. 押印されていない請求書
3. 現場名が記載されていない請求書

# 総 括 表

令和 年 月 日

受付印

太線枠内のみ記入

住 所

社判(ゴム印)  
 住所・社名  
 電話等 押印お願いします。

氏 名

印

No.	工事番号	注文番号	現 場 名	請求内訳	請求回数	請求金額(見積額)	支払決定額
1	15001	10251	あいうえお新築工事	配管工事	F	250,000	
2	15002	10510	△△△改修工事	空調機	1	750,000	
3	15002	10512	△△△改修工事	換気扇	6	250,000	
4	15002	10515	△△△改修工事	受水槽	単	1,050,000	
5	15005	契約外	□□□新築工事	設備工事	単	1,000,000	
6	15001	10251追加	あいうえお新築工事	配管工事	単	20,000	
						税抜金額【税別】	
現場名 ↑ 省略にて記載願います 例; 特別養護老人ホーム あいうえお新築工事 ↓ あいうえお新築工事 で可						単: 1回で請求額全額(契約分は契約額全て) 数値: 第何回目か(契約に対し)記入 F: 複数回出来高払いの後の最終請求の場合	
注文番号=注文書に記載している <b>注文番号</b> 未契約の場合は <b>契約外</b> と記載  契約分の追加が発生した場合は 別に <b>請求書の作成</b> をお願いします 注文番号記載例: <b>10510-追加</b> 等						内容が識別できれば 短縮可	
工事番号=注文書に記載 している工事番号 不明の場合はお問合せ願います							
Noは請求書ごと [ 請求書の枚数と同数 ]							
計						3,320,000	
消費税 (10%)						332,000	
請求合計						3,652,000	

総 合 計 ( 振 込 金 額 )

--	--	--

・相殺メモ(税込)

注

1. 請求業者の方は黒太線内にご記入ください。
1. 当社の支払い条件は毎月5日締め切り、10日必着、翌月5日支払いと致します。
1. 各請求毎の内訳、差異につきましては工事担当者までお問い合わせ下さい。
1. 支払通知につきましては、郵送またはMailまたはFaxさせていただきます。

--	--	--

# 請求書

令和 年 月 日

適格請求書発行事業者の  
登録番号(14桁)  
無い場合は、空欄

株式会社リプロ 御中

注文番号=注文書に記載している注文番号  
未契約の場合は空欄

登録番号 T1-2345-6789-1011

住所

会社ゴム印  
社判・印鑑

印

合計(税込) 275,000

氏名

合計(税抜) 250,000

担当者氏名 □□□[貴社担当者氏名]

工事番号 15001

注文番号 10251

現場名 あいうえお新築工事

契約内か外か

リプロ担当者 ●●●[リプロ担当者氏名]

契約の別 内 ・ 外

区分	金額(税別)
契約金額	1,500,000
前回迄受領額	1,250,000
今回請求額	250,000
差引残高	0

確認欄

工番=注文書に記載している工事番号

契約金額・前回迄受領額・今回請求額を入力頂くと出来高 %が表示されます

出来高 100.0%

請求回数 第【単 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 (F) ( ) 回目】

日付	工事名・品名	数量	単価	金額(税別)	確認欄
5/2	配管工事	1式		250,000	
<p>↑略称可 現場の内訳を記入 ※明細に関しては、各社作成の内訳添付をお願いします。</p> <p>※注意事項(追加変更の場合) 契約ごとに、請求書の作成をお願いします。 追加変更の場合は、契約とは別の請求書を作成願います。</p>					
			消費税(10%)	25,000	
			合計	275,000	

複数回にわたり請求する場合、  
何回目の請求か○をして下さい

※(新規・変更)の場合のみ記入してください

銀行コード	支店コード	科目	フリガナ
12345	055	普通・当座	アイウエオ
銀行名	支店名	口座番号	口座名義
〇〇〇銀行	△△支店	1234567	□□□□□□

社長 常務 部長 経理 上司 担当者

担当者査定額

記入は初めてご請求する場合のみ

支払決定額

- 黒太線内は、すべて記入してください。
- 本請求書は、毎月5日締切とし、工事現場ごとに10日までに提出してください。
- 別内訳がある場合は、一式とし定価合計・掛け率、請求金額を添付してください。

総 括 表

受付印

令和 年 月 日

住 所

氏 名

印

No.	工事番号	注文番号	現 場 名	請求内訳	請求回数	請求金額(見積額)	支払決定額
計							
消費税 (10%)							
請求合計							

総合計 (振込金額)

--	--	--	--

・相殺メモ(税込)

--	--	--

- 注
- 1. 請求業者の方は黒太線内にご記入ください。
  - 1. 当社の支払い条件は毎月5日締め切り、10日必着、翌月5日支払いと致します。
  - 1. 各請求毎の内訳、差異につきましては工事担当者までお問い合わせ下さい。
  - 1. 支払通知につきましては、郵送またはMailまたはFaxさせて頂きます。

# 請 求 書

令和      年      月      日

株式会社リプロ 御中

登録番号

住所

合計（税込）	
--------	--

氏名

印

合計（税別）	
--------	--

担当者氏名

工事番号		注文番号	
現場名			
リプロ担当者		契約の別	内     ・     外

区          分	金 額 (税別)	確 認 欄
契 約 金 額		
前 回 迄 受 領 額		
今 回 請 求 額		
差 引 残 高		

請 求 回 数	第【 単   1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   F   (    )   回 目 】
---------	--

日 付	工 事 名    ・    品 名	数 量	単   価	金 額 ( 税 別 )	確 認 欄
計					
消 費 税 (10%)					
合          計					

※( 新規 ・ 変更 )の場合のみ記入してください

銀行コード	支店コード	科 目	フリガナ
		普通 ・ 当座	
銀行名	支店名	口座番号	口座名義

社長	常務	部長	経理	上司	担当者	担当者査定額		
							支払決定額	

- (1) 黒太線内は、すべて記入してください。
- (2) 本請求書は、毎月5日締切とし、工事現場ごとに10日までに提出してください。
- (3) 別内訳がある場合は、一式とし定価合計・掛け率、請求金額を添付してください。