

記入例

- ① 水色のセルに入力をお願いいたします。(控)は自動で入力されます。
- ② 印刷すると提出用と(控)の2枚が印刷されます。(A4サイズ)
- ③ 1枚目を提出してください。
- ④ (控)は御社にて保管願います。
- ⑤ 記載不備や到着が20日を過ぎた場合は、翌月扱いとなります。

15日締 20日 本社必着でご提出をお願いします

日付は15日にしてください

請求書

年 月 15日締

コードにて管理を行っています
不明な場合はお問い合わせください

日本装芸株式会社 御中

取引先コード

下記の通り請求いたします。

現場名は必ずご記入ください
請求書は現場ごとに分けて作成してください

現場名	
注文内容	

(〒)
住所
社名
TEL
FAX
登録番号

貴社のご住所等をご記入の上、
押印をお願い致します

適格請求書発行事業者の方は、
必ずご記入ください。

10、8、非のいずれかをご記入ください

指定請求書は
税率ごとに分けて
作成してください

消費税の課税が
ない場合は
空欄にしてください

今回請求金額		
項目	金額	累計出来高
売上金額		
消費税()%		%
請求金額		

金融機関コード	
振込先	口座
普通・当座	
フリガナ	
口座名	

振込口座の変更をされる場合は、変更もれ防止のため、別途ご連絡をお願い致します

*注文書がある場合は、注文書右上の番号を下記にご記入ください

注文番号	
契約金額(税込)	
既入金額	

- * 毎月15日締切、20日迄に本社 総務経理部にご提出ください (21日以降は翌月の扱いになります。遅れる場合はご相談ください)
- * 請求書の日付は15日にしてください
- * 社印を忘れずに押印してください
- * 内訳明細書(貴社書式)の添付をお願い致します
- * 特に記載のない場合、税率8%は軽減税率として扱います
- * 適格請求書発行事業者の方は登録番号を忘れずにご記載下さい

弊社からの注文書がある場合は、
ご記入をお願い致します

..... 以下 弊社使用欄 (ここから下は記入しないで下さい)

支払条件	現金	%	手形 (でんさい)	%
------	----	---	--------------	---

	工事番号 []			
査定金額				
消費税額				
合計金額(1)				
有償支給税込金額(2)				
差引支払金額(1)-(2)				
実行予算 No.				
査定印 (担当印)				

弊社使用欄です