

**\* 請求書の記入の仕方 \***

<b>請 求 書</b> 20XX年 0 月 00 日 田中土建工業株式会社御中 下記の通り請求致します		請 求 者 (イ) 〒 住 所 社 名 代 表 者 TEL. /FAX.
(ハ) 金 額	¥ 1 0 5 0 0 0 0 0	
(ニ) 工事名称	〇〇マンション新築工事	

(ニ) 発注番号

--	--	--	--	--	--	--	--

(ロ) 取引先コード

2 0 0 0 0 0
-------------

(ハ)

取 極 金 額	前 回 迄 支 払 済 額	今 回 請 求 額
¥ 1 0 5 0 0 0 0 0	¥ 0	¥ 1 0 5 0 0 0 0 0

(ホ) 当月分請求内訳

月 日	品 名 (件 名)	数 量 (人 員)	単 価	金 額	摘 要
1 31	内装工事			¥1,000,000	
	消費税			¥50,000	
	合計			¥1,050,000	

**【説明】**

**(イ) 請求者**

- \* 1枚目と2枚目の両方に会社名の記入をしてください。
- \* 2枚目のみ会社社印をご捺印ください。

**(ロ) 取引先コード**

- \* 初回のご請求の際は、空欄でお願い致します。
- \* 次回のご請求分より、当社指定コードをご記入ください。  
(コードは後日、書面にてご案内いたします。)

**(ハ) 金額/取極金額/前回迄支払済額/今回請求額**

- \* 税込価格をご記入ください。