

総括表

年 月 日

株式会社 **田中互務店** 御中

請求金額 ￥

(住所・名称・代表者名・電話番号)

(適格事業者登録番号)

T

取引銀行(振込先)

銀行 本店

金庫 支店

当座 普通 口座番号第 号

フリガナ

名義

工 事 名	契 約			契 約 外	合 請 求 計 額	備 考
	契 約 額	既 受 領 額	今 回 請 求 額	今 回 請 求 額		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合 計						

受 付 印

【注】 請求書は必ず次の注意事項をよく読んでから作成してください。

- この総括表1枚と対応する現場の請求書1枚(複数の現場がある場合はその枚数分)を本社経理部に提出して下さい。
- 請求書には必ず社印と代表者印を捺印して下さい。
- 請求書の計算締切は毎月末日、提出期限は翌月3日本社必着でお願いします。
- 当社の定時支払条件は、1回の支払金合計が100万円未満は現金、100万円以上は半金半手となります。但し、注文書で特約のある場合は取極通りとなります。
- 現金支払の場合は原則として銀行振込となっています。振込銀行名、当座・普通の別、口座番号、名義を御指定ください。

請 求 書

年 月 日

株式会社 **田中工務店** 御中

下記の通り請求致します。

工事名

工事番号

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

請求額 円

⑤ 支払決定額 (税込) (A+B-D)				
-------------------------	--	--	--	--

注文書No. 請求回次第 回

契約金額 (税込)				
今回迄出来高金額 (税込)				
既受領済額 (税込)				
差引今回請求額 (税抜)				
消費税 (8%)				
差引今回請求額 (税込)				
残 額 (税込)				

今回決定額 (税込)	④			
------------	---	--	--	--

(住所・名称・代表者・電話番号)

(適格事業者登録番号)

T

摘要

契 約 外 内 訳	名称規格	数量	単位	単 価	金額	備考
	消 費 税 (8 %)					
	合 計				③	

立 替 金 内 訳	名称規格	(相手先)	金 額	名称規格	(相手先)	金 額
	合 計					⑥

決 裁 印

担当者決定額 (税込)	④			
-------------	---	--	--	--

現場担当者