

請求年月日は西暦で記入してください。

2023年10月末日

# 総括表

株式会社 田中互務店 御中

請求金額 ￥ 2,000,000,000

(住所・名称・代表者名・電話番号)

・会社印,代表者印の押印は不要です。

・適格事業者番号の記入漏れをしない様  
お願いします。

(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

○で囲んでください。

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 ○○工事	1,000,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000	1,000,000,000	
2 ××工事	500,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000	500,000,000	
3 △△△工事	250,000,000	125,000,000	125,000,000	125,000,000	250,000,000	
4 □□□工事	250,000,000	125,000,000	125,000,000	125,000,000	250,000,000	
5	全て、消費税込の金額を記入してください。					
6						
7						
8						
9						
10						
合 計	2,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000	

【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。

受 付 印

# 請 求 書

請求年月日は西暦で記入してください。

2023 年 10 月 末 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」「注文番号」は、  
注文書に記載の通りに記入してください。

工事名 ○○工事

(住所・名称・代表者・電話番号)

工事番号 ○ ○ A ○ ○ ○ ○ ○ - ○ ○

- ・会社印、代表者印の押印をお願いします。
- ・適格事業者番号の記入忘れの無い様  
をお願いします。

請求額 ￥ 4,400,000

(適格事業者登録番号)

⑤ 支払決定額 (税込) **記入不要**  
(A+B-D)

T

注文番号 ○A○○○○○ 請求回次第 1 回

摘要

「請求額」「請求回次」の  
記入忘れの無いようにお願いします。

契約金額 (税込)	10,000,000
今回迄出来高金額 (税込)	5,000,000
既受領済額 (税込)	4,000,000
差引今回請求額 (税抜)	1,000,000
消費税 (10%)	100,000
差引今回請求額 (税込)	1,100,000
残 額 (税込)	0

今回決定額 (税込) <sup>A</sup> 1,100,000

契約外の請求は、こちらに記入してください。

	名称規格	数量	単位	単 価	金額	備考
契 約 外 内 訳	<b>例①</b> 材料 ○○○○	2	個	250,000	500,000	
	<b>例②</b> 同上 取付・交換費	1	式	500,000	500,000	
	<b>例③</b> ○○○工事 (材工共)	1	式		1,000,000	
	別紙明細の通り	1	式		1,000,000	
	別紙明細とする場合は、見積内訳書の添付を忘れないようにお願いします。					
	消 費 税 (10%)				300,000	
	合 計				<sup>B</sup> 3,300,000	

立 替 金 内 訳	名称規格	(相手先)	金 額	名称規格	(相手先)	金 額
		記入不要				