

<u>請 求 書</u>		請 求 者	
(イ) 20XX年X月X日		(イ)	
田中ビルサービス株式会社 御中		〒	
下記の通り請求いたします		住所	
		社名	
		代表者	
		TEL/FAX	
(ハ) 金 額	¥1,100,000	登録番号	Tx-xxx-xxxx-xxxx (へ)
(ニ) 工事名称	〇〇マンション新築工事	工事番号	

(ハ)	(ニ)	発注番号	(ロ)	取引先コード
				200000

取 極 金 額	前 回 迄 支 払 済 金 額	今 回 請 求 額
¥1,100,000	¥0	¥1,100,000

当 月 分 請 求 内 訳					
月 日	品 名 (件 名)	数 量 (人 員)	単 価	金 額	適 用
(ホ) 1 31	内装工事			¥1,000,000	
	小 計			¥1,000,000	
	消 費 税	税率 10 %		¥100,000	
	合 計			¥1,100,000	

【説明】

(イ) 請求者と日付

- ※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枚目のみ会社印の捺印をしてください。
- ※請求月の締日を忘れずに記入してください。

(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/前回迄支払済金額/今回請求額

- ※税込金額をご記入ください。

(ニ) 工事名称/発注番号

- ※注文書でご確認ください。発注番号は注文書、左上枠内に記載されています。

(ホ) 当月分請求内訳

- ※請求内訳が書ききれない場合は、内訳書を別紙添付してください。
- ※適用税率及び消費税額をご記入ください。

(へ) 登録番号

- ※適格請求書発行事業者登録番号をご記入ください。