記入例　契約分（資材）・契約外

記入する箇所

【工事番号】
【工事名】
・契約（資材）の場合
注文書に記載の工事番号・工事名をご記入ください

・契約外の場合
工事番号：記入不要
工事名：不明な場合は工事場所（建物名+部屋番号等）をご記入ください

請　求　書

【請求締日】
記入日ではなく請求締日をご記入ください

日付(西暦)　2023年10月20日　締切

川崎建設株式会社　御中

下記の通り請求申し上げます。

工事番号	
工事名	○○○101　改修工事

10 月分

請求者	
住　所	川崎市○○区△△△1-1-6
会社名	□□株式会社
氏　名	代表取締役 ○○ ○○　㊞
電　話	044-XXX-XXXX
登録番号	T302000106XXXX

【登録番号】
適格請求書発行事業者番号(T+数字13桁）をご記入ください

請求金額	¥7,260

外注	資材

※川崎

【請求金額】
下記合計金額(★)と同額をご記入ください

注文書番号	工種	契約金額（税抜）	請求金額（税抜） 前月迄	今回	累計	契約残金（税抜）
	給排水衛生工事			6,600	6,600	
契約(資材)の場合→ 注文書記載の申込No.	注文書記載の工種	注文書記載の契約額	前回までの請求額	今回請求額	前回＋今回請求額	契約金額－請求金額累計
契約外の場合→ 空欄	おおまかな工種	空欄	空欄	今回請求額	前回＋今回請求額	空欄
10%対象金額 計				6,600		
消費税額				660		
合計金額（★）				7,260		

【10%対象金額 計】
今回請求金額（税抜）の合計

【消費税額】
上記10%対象金額に対する消費税額

【合計金額】
税込金額

(注)1. 毎月20日締切、**当月25日迄必着**にてご提出ください。
2. 請求書は各現場ごとに作成し、**2部印刷の上、提出**してください。
3. 貴社が適格請求書発行事業者の場合は、適格請求書発行事業者登録番号(登録番号)を記載してください。
4. 契約以外は内訳明細書を提出してください。

振込先			
金融機関名	○○銀行	支店名	○○支店
預金種別	普通	口座番号	1234567
ﾌﾘｶﾞﾅ	ｼｶｸｼｶｸ(カ		
口座名義	□□株式会社		

※振込口座に変更が生じた時は、必ず事前にご連絡ください。

※川崎建設記入欄

有償支給	
請求者	金額(税込)

【振込先】
請求書印刷後、ゴム印押印も可です
口座名義 フリガナは必ずご記入ください

【工事名】
請求書鑑に記入した工事名をご記入ください

内訳明細書

工事名　○○○101　改修工事

納入／作業月日		工種又は品名	作業内容	数量	単位	(税抜) 単価	金額	摘要
11	22	作業費	水栓交換	1.00	式		5,800	
		水栓	CC-XXXX	1.00	個		800	
10%対象金額　計							6,600	
消費税額							660	
合計金額							7,260	

・内訳明細書が複数枚にわたる場合は、「別紙明細の通り」とし、貴社様式の内訳明細書・貴社請求書などを添付してください

・『○○工事一式』と記載される場合は、見積書・内訳書・貴社請求書など、内容把握ができる書類を添付してください

【10%対象金額 計】
【消費税額】
【合計金額】
請求書鑑と同額をご記入ください