請　求　書（控え）　（記入例）

5年　10月　20日

株式会社紙谷工務店　御中

下記の通りご請求申し上げます。

工事 No.	建	16
作業所名	○○ビル作業所	

請求金額	¥539,700

請求金額は、安全協力会賦金を差引た支払額となります。
手書き記入の方は、差引してご記入ください。

業者コード	11111

住　所	大阪府○○市○○町1-1-1
社　名	株式会社　○○建設
代表者	代表取締役　○○　○○　印
ＴＥＬ	06-1111-1111　ＦＡＸ　06-1111-1111
	T1111111111111

※ 支払は、銀行振り込みです。
新規取引業者は、必ず記載お願いします。
振込先を変更する場合も、必ず記載願います。

振込銀行	○○銀行　○○支店		
口座番号	当座	NO.	1111111
(ｶﾀｶﾅ) 口座名義	ｶ)○○ｹﾝｾﾂ ㈱○○建設		

請求書（控え）の黄色箇所に記入すると請求書（工）（経）に同じ様に記入されます。請求明細は請求書（控え）記入すると請求書締日、業者ｺｰﾄﾞ、請求社名、作業所名に反映されます。

請求書締日をご記入ください。

業者ｺｰﾄﾞをご記入ください。

住所、社名、代表者名、電話、FAX番号をご記入の上、社印及び代表者印をご捺印お願いします。

作業所名を現場担当者に確認し間違いない様記入して下さい。工事名は記入しないで下さい。

月 日	名　称	数 量	単位	単価	金　額	
10月4日	内装工事	10	m2	50,000	500,000	
合　計				540,200		
安全協力会賦金					-500	

安全協力会賦金　合計（税抜）金額が 500,000円以上の1/1000(100円未満切捨て）で徴収させて頂きます。
請求書　手書きで記入される場合自動計算されません。お手数ですが計算して頂きマイナスでご記入ください。

※　請求書に内訳が書ききれない場合は、別シート「請求明細書」をご利用下さい。
また、貴社様式の請求明細書を添付に替える事も出来ます。（2部必要）

請　求　書（控え）　　（記入例）

5年　　10月　　20日

株式会社紙谷工務店　　御中

業者コード	11111
請求社名	株式会社　〇〇建設

工事No.	建	16

現　場　名	〇〇ビル作業所

月　日	名　　称	数 量	単位	単価	金　額	
10月15日	運搬費　8:00～17:00	8	時間	2,475	19,800	
10月16日	運搬費　8:00～17:00	8	時間	2,475	19,800	
10月16日	高速代	1	回	600	600	
小　計					40,200	

※　請求書に内訳が書ききれない場合は、別シート「請求明細書」をご利用下さい。
　　また、貴社様式の請求明細書を添付に替える事も出来ます。（2部必要）