



請求書 記入例 [注文書の有る工事]

**株式会社KAMATA**

弊社工事番号 御中

# 1 請求書

(貴社控)

弊社注文書番号

工事番号 **23KS001**      注文書番号 **23KS001-001**

鎌田配管の担当者を記入してください

請求金額(税抜)    消費税等(10%)    請求金額    弊社担当者

**¥900,000**      **¥90,000**      **¥990,000**      ○○

請求日: 令和 **2** 年 **3** 月 25 日

工事名称 **令和5年度 ○○工事**

内 訳 書					
日付	品 名	数量	単位	単価	金 額
	<b>給排水衛生設備工事</b>	<b>1</b>	<b>式</b>		<b>900,000</b>
					<b>900,000</b>
請求金額(税抜)					<b>900,000</b>

〒 420 - 0000
住所 静岡市○○区○○市○○番○号
社名 株式会社 ○○○○ ⑩
代表者 代表取締役 ○○ ○○○
TEL 054 - 111 - 2222 FAX 054 - 111 - 3333
登録番号 T 00-0000-0000-0000
振込銀行 ○○銀行 支店名 ○○支店
口座種別 普通・当座 口座番号 123456
(フリガナ) カブシキガイシャ ○○○○
口座名義 株式会社 ○○○○

A 注文金額	<b>1,000,000</b>
B 増減額	<b>500,000</b>
C 総出来高金額	<b>80%</b> <b>1,200,000</b>
D 既請求額	<b>300,000</b>
E 当月請求額 C-D	<b>2</b> <b>900,000</b>
F 差引残高 (A+B)-(E+F)	<b>300,000</b>

工事：工事内容を記入してください。  
物品：別紙明細書の通りで、納品日が数日に掛かる場合は初日と最終日を記入してください。

総出来高率を記入

当該注文書に対しての請求回数を記入

注文金額総額を記入

契約後の増減額を記入

(注文金額+増減額) × 総出来高率 = 総出来高金額

前月までの総請求額を記入

総出来高金額-既請求額 = 当月請求額

注文金額 - (既請求額+当月請求額) = 差引残高

