

EXCEL版は計算関数等を設定しています。請求書控の を利用ください。請求書控に入力されると「請求書」に表示します。
 PDF版を利用される場合は請求書 控・(提出用)の2枚とも に記入してください。

税率ごとに合計した金額を記入してください。手書の場合は消費税額・税込金額欄も記入してください。消費税額は円未満切捨ててください

請求先の工事番号(3~5桁)・作業所名を記入してください

弊社発行の注文書に記載の注文番号・契約金額を記入してください

請求書作成日を記入してください

請求書 (貴社控)

株式会社 山上組 御中

請求日 令和5年10月10日

住所・商号・請求印
 ※※市※※町1-1-1
 ◎◎ 株式会社

注文番号 66110002
 契約金額(税抜) 1,000,000

	税抜金額	消費税額	税込金額
10%対象	350,000	35,000	385,000
8%対象	474	37	511
非課税	5,000	-	5,000
合計	355,474	35,037	390,511

請求者
 登録番号T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
 電話 0777 - 70 - 7000
 FAX 0777 - 70 - 7001
 取引先コード 107000

適格請求書発行事業者の登録番号を記入してください

弊社登録の貴社「取引先コード」を記入してください

月日	名称(品名)	数量	単位	単価	金額(税抜)	税率%
1 9/11	土工作業	10	人工	35,000	350,000	10
2 9/20	塩飴	3	袋	158	474	8
3 10/1	道路使用許可立替	1	式	5,000	5,000	非
4						
5						
計					355,474	
別紙請求明細書(2) 枚含む合計					1,212,121	

円未満切捨ててください

税率欄は「10」「8」「非」を記入してください

記入上の留意事項

1. 「請求書」2部を毎月10日締切後、15日迄に提出してください
2. 工事番号、作業所名を必ず記入してください
3. 請求者欄には必ず適格請求書発行事業者「登録番号」、「業者コード」を記入してください
4. 注文番号のある(注文書発行請求)と注文外の請求は請求書を別にして提出してください
5. この頁の明細欄に記入しきれない場合は別紙「請求明細書」に追加記入又は貴社様式用紙書(A4)を各「請求書」と左上端を留めて提出して下さい

請求明細書(貴社様式可)を添付される場合、その枚数及び明細を含む合計金額を記入してください