

請求書記入要領(契約分)

請 求 書

株式会社 日新工営 御中

住 所 _____

※色付きの部分を入力して下さい。

今回請求金額 ￥ 486,000(税込)

会社名 _____ 印

工事名称 ○○○工事																														
工 事 番 号			区 分	注文番号	請求回数	支払条件コード	請 求 年 月 日			取 引 業 者 コー ド																				
1	2	3	4	5	6	G	0	0	0	1	0	2	5	5	9	2	0	1	4	1	0	1	0	1	1	2	3	4	5	6
摘 要				契 約 内 訳				累 計 出 来 高				該 当 予 算 ※当社記入欄																		
				数量	単位	単 価	金 額	数量 又は%	単位	単 価	金 額	予算コード	金 額																	
○○○工事				1	式		3,000,000	50	%		1,500,000																			
合計(税抜)							3,000,000				1,500,000																			
消費税 (8%)							240,000				120,000																			
合計(税込)							3,240,000				1,620,000																			

ゴム印等で押印後
捺印をお願いします。

注文書に記載されている区分と
注文番号を記入して下さい。

当社記入欄の為、
記載しないで下さい。

請求が1回目の場合は0を、2回目以降の請求については、前回迄の出来高累計を記入

1回目の請求については出来高金額を、2回目以降については累計出来高から前回迄出来高を引いた金額を記入

100%精算払いの場合又は、出来高掛け率 100%の場合は、累計出来高欄の金額を記入。その他は、累計出来高金額から保留金を差引いた金額を記入して下さい。

1回目の請求については0を、2回目以降については前回迄の累計受領金額を記入

支払基礎額から前回迄の受領金額を引いた金額を記入=今回請求額

所 管				
作 業 所				

※「区分」欄を入力して下さい。
注文書が発行されている場合は1~3、それ以外は4を入力して下さい。

1. 精算払(注文書) 2. 打切精算(注文書)
3. 出来高支払(注文書) 4. 非発注支払

支払指定日 _____年____月____日

整理番号 _____

「区分」欄に1~3の該当する数字を記入して下さい。

(税込金額を記載して下さい)

前回迄の出来高累計額	1,080,000
今 回 出 来 高	540,000
累 計 出 来 高	1,620,000
支払基礎額 (保留金 10%)	1,458,000
前回までの領収額	972,000
差 引 金 額	486,000

記入要領

工 事 名 称 ... 注文書に記載の工事名称を記入下さい。

工 事 番 号 ... 注文書に記載の工事番号を記入下さい。

区 分、注 文 番 号 ... 注文書に記載の注文番号を記入下さい。(例：R-0001)

請 求 回 数 ... 請求回数を記入して下さい。 1回目は01、以降02、03と記入して下さい。

支 払 条 件 コー ド ... 注文書に記載の支払条件コードを記入して下さい。

請 求 年 月 日 ... 西暦で記入し、A・Gについては毎月10日、Rについては15日を記入して下さい。

取 引 業 者 コー ド ... 注文書、支払明細書に記載、新規取引の場合は空欄をお願いします。

摘 要 ... 明細を記入せずに注文書に記載の工事内容を記載し、発注金額の合計金額を記載して下さい。

契 約 内 訳 ... 当社からの発注内容を記載して下さい。

累 計 出 来 高 ... 請求書提出時の累計出来高を記載して下さい。

該 当 予 算 ... 当社使用欄の為記載しないで下さい。

※ 内払い(出来高支払)の場合内訳明細書を必ず添付して下さい。

※ 記入不十分、または明細書の無いものについては、支払が遅れる場合があります。

安全衛生協力会費の徴収について

支払時に労働災害防止の教育や労働災害等の補償を目的とした安全衛生協力会費を右記比率にて徴収します。

労務費 (R) 支払時	本体価格の2/1,000
外注費 (G) 支払時	本体価格の1/1,000
材料費 (A) 支払時	本体価格の1/10,000
現場経費 (K) 支払時	本体価格の1/10,000

