

請求書 (合計表)

年 月 日

弘和建设株式会社 御中

下記のとおり請求いたします

(請求者)	
住 所	
会 社 名	印
電話・FAX	

合計請求額 ①+②+③	
-------------	--

前月請求額	入 金 額	調 整 額	繰 越 額 ①	今月請求額(税抜)②	今月消費税額 ③	合計請求額 ①+②+③

- ・毎月20日締めで請求書を作成し、25日本社必着で提出して下さい。締め切りを過ぎて到着した場合は、翌月分として処理させていただきます。
- ・支払日は翌月10日です。(土、日、祝日の場合は翌営業日)
- ・請求書(合計表)には、前月の繰越額と今月の請求書(現場別内訳)の合計を記入してください。
- ・繰越のみで、今月の請求がない場合は、請求書(合計表)のみ提出して下さい。

請 求 書 (現場別内訳)

弘和建设株式会社 御中

年 月 日

弘和建设使用欄

現 場 名	
弘 和 建 設 担 当 者 名	

検 印		担 当 者	

(請求者)	
住 所	印
会 社 名	
電 話 ・ F A X	

合計請求額(税抜) ①+②	
---------------	--

A 注文書を交わした工事について記入

工 事 種 別	
契 約 金 額 (税 抜)	
前 回 迄 請 求 額	
今 月 請 求 額 ①	
請 求 残 額	

- ・請求書(現場別内訳)は、現場別に作成してください。
- ・A欄には、注文書を取り交わした工事について記入してください。
- ・B欄には、A欄以外の請求について明細を記入してください。
尚、貴社明細書を添付の上、「別紙明細のとおり」としても結構です。

B A欄以外の工事について明細を記入

月	日	工事内容又は品名	単 位	数 量	単 価	金 額(税抜)
合計 ②						