

# 請 求 書

海 道 建 設 株 式 会 社

御 中

請求 令和 年 月 日


下記のとおり請求いたします

請求時の  
注意  
点

- ◆欄のみ記入してください。
- 請求書締切は毎月15日とし、締切後5日以内に提出してください。
- インボイスに対応しているのであれば、内訳には貴社の請求内訳書を代用できます。
- 軽減税率対象は請求内訳に「\*」を記入してください。  
非課税の場合は「非」と記入してください。

◆登録番号 T												フリガナ		
◆請求者	住所											銀行・信組 信金・農協		支店
	氏名											普・当		
	電話 FAX											フリガナ		
												口座 名義		

◆当月請求額	振込手数料	控除1	控除2	差引支払額

請求内訳		※本欄より記入し、不足する場合は請求内訳をお使いください。					
◆日付	◆品 名	* 非	◆数量	◆単位	◆単 価	◆税 抜 価 額	弊社使用欄
内 訳 合 計	◆ 税抜10%対象額		◆ 消費税(10%)			◆ 10%合計額	
	◆ 税抜8%軽対象額		◆ 消費税(8%軽)			◆ 8%軽合計額	
			◆ 非課税合計額			◆ 請求合計額	

弊社使用欄					
請求内訳科目	金 額	請求内訳科目	金 額	請求内訳科目	金 額

伝票No. \_\_\_\_\_ 会計処理日 令和 年 月 日 受領者 \_\_\_\_\_ ㊞