

〔 月分〕 請求書統括表

令和 年 月 日

株式会社セラフ榎本 御中

住所・会社名・電話番号

総合計	¥0
-----	----

㊞

【お願い】 請求書の上に本紙〔請求書統括表〕を添付して提出してください。請求書が1枚でも必要です。

左のNO.と提出する請求書の枚数が合うように、請求書ごとに1行ご記入ください。

NO.	工事現場名	今月請求金額	セラフ榎本 担当者	備考欄
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
総合計（税込）		¥0		

請 求 書

株式会社セラフ榎本 御中

住所・会社名・電話番号

(TEL)

登録番号 T

工事番号		工事名称		工事担当者	
------	--	------	--	-------	--

注文番号	工 種	①契約金額	②前月迄累計請求額	③今月請求額	②+③累計請求額	①- (②+③) 契約残金

記入上の注意事項

- * 請求書は工事別、または納入場所別に作成して下さい。
- * 請求書の太枠内は必ず貴社にてご記入ください。
- * 注文番号は、弊社からの注文書Noを記入してください。(注文書到着前は白紙で結構です)
- * 請求書は1シートで3枚印刷されます。1枚目は業者控え、2・3枚目はセラフ榎本宛の提出用です。
- * 請求書が毎月月末締め、**提出は総務部宛に翌月5日必着。**(休日の際は翌営業日) 提出期日に遅れた場合は、翌月扱いになります。
- * **適格請求書発行者(消費税の課税事業者)は登録番号を記入してください。(T+13ケタの数字(法人番号))** 登録がない場合は、未登録又は申請中とご記入ください。

請求金額合計 (10%対象)	
本体価格	
消費税額	

②現場控

請求書

令和 年 月 日

取引先コード

整理No.

株式会社セラフ榎本 御中

住所・会社名・電話番号

㊞

(TEL)

登録番号 T

工事番号		工事名称		工事担当者	
------	--	------	--	-------	--

注文番号	工種	①契約金額	②前月迄累計請求額	③今月請求額	②+③累計請求額	①- (②+③) 契約残金

請求金額合計 (10%対象)		請求金額合計 (10%対象)	
本体価格		本体価格	
消費税額		消費税額	

承認	入力確認	入力	照査	照査	照査	担当

備考

③経理用

請求書

令和 年 月 日

取引先コード

整理No.

株式会社セラフ榎本 御中

住所・会社名・電話番号

㊞

(TEL)

登録番号 T

工事番号		工事名称		工事担当者	
------	--	------	--	-------	--

注文番号	工種	①契約金額	②前月迄累計請求額	③今月請求額	②+③累計請求額	①- (②+③) 契約残金

請求金額合計 (10%対象)		請求金額合計 (10%対象)	
本体価格		本体価格	
消費税額		消費税額	

備考
