

請求総括表

令和 年 月 日

安田建設株式会社 御中

建設部 工事部 土木部 本社

※担当部署に ○ を付けて下さい

下記の通り請求いたします。

請求合計金額 :

取引業者名

〒

印

TEL

FAX

現場名	工事番号	請求金額(税込)	
		発注内	発注外
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
		発注内	
		発注外	
総括合計			

- ・請求総括表1通必ず提出をお願いしますが、総括表のみでは受付できませんので各請求書の提出もお願いいたします
- ・請求〆切日は毎月月末日、提出期限は翌月5日迄に担当者必着です
提出期限に遅れますと翌月扱いになりますのでご注意ください
- ・当社支払日は、翌々月15日です(1月5月8月は20日)

発注内請求書

(注文書 発行分)

令和 年 月 日

安田建設株式会社 御中

担当部署	建設	工事	土木	本社
------	----	----	----	----

工事番号 - -

現場名 _____

登録番号

取引業者名

〒

印

TEL

FAX

請求金額(税込)	
税抜金額	
消費税(10%)	

振込先	金融機関:	店名:
	預金種別:	口座番号:
	口座名義	

	税抜金額	消費税	合計	※記入しないで下さい 支払査定額
契約金額				
増減額				
計				
総出来高金額				
前回迄請求額				
今回請求額				
請求額残				

印

※月末締め5日必着 翌々月15日支払