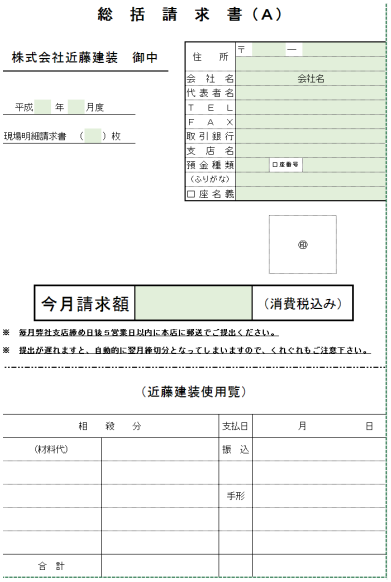
請求書記載方法

2024.4.1

㈱近藤建装

総括請求書（A）


総　括　請　求　書（A）

株式会社近藤建装　御中

住　所	〒　－
会　社　名	会社名
代表者名	
T　E　L	
F　A　X	
取引銀行	
支　店　名	
預金種類	口座番号
（ふりがな）	
口座名義	

平成　年　月度

現場明細請求書　（　）枚

㊞

今月請求額		（消費税込み）

※　毎月弊社支店締め日より5営業日以内に本店に郵送でご提出ください。

※　提出が遅れますと、自動的に翌月繰切分となってしまいますので、くれぐれもご注意下さい。

（近藤建装使用覧）

相　殺　分		支払日	月　日
(材料代)		振　込	
		手形	
合　計			

現場別の請求書の**総合計を記載する表紙**です。

必ず大阪本社に郵送してください。支店に郵送、担当に手渡し等はしないで下さい。

（提出先）

570-0043

大阪府守口市南寺方東通6-5-10　株式会社近藤建装

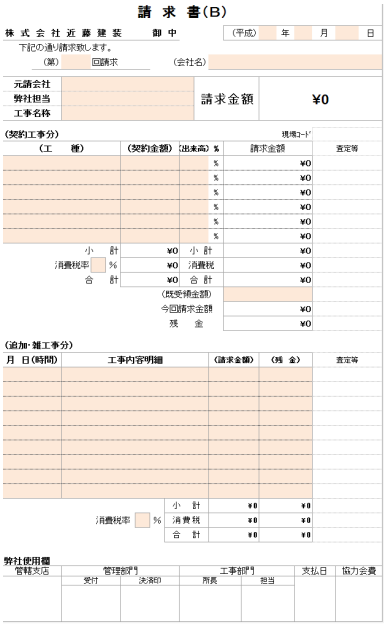
（締切日）

支店管轄締日から５営業日以内に本社到着です。

全営業所－末日締め

※査定後の支払通知書は、請求締日の３日前までにFAXにより送付させて頂きます。

請求書（B）


請　求　書（B）

株式会社近藤建装　御中　（平成　年　月　日）

下記の通り請求致します。

（第　回請求　（会社名）

元請会社		請求金額	¥0
弊社担当			
工事名称			

（契約工事分）　現場コード

（工　種）	（契約金額）	（出来高）%	請求金額	査定等
		%	¥0	
		%	¥0	
		%	¥0	
		%	¥0	
		%	¥0	
		%	¥0	
小　計	¥0	小計	¥0	
消費税率　%	¥0	消費税	¥0	
合　計	¥0	合計	¥0	
		（既受領金額）		
		今回請求金額	¥0	
		残　金	¥0	

（追加・雑工事分）

月　日（時間）	工事内容明細	（請求金額）	（残　金）	査定等
		小　計	¥0	¥0
消費税率　%		消費税	¥0	¥0
		合　計	¥0	¥0

弊社使用欄

管轄支店	管理部門		工事部門		支払日	協力会費
	受付	決済印	所長	担当		

契約工事用の現場別の請求書です。

必ず現場ごとに作成しください。

同じ現場で複数契約がある場合は、工種契約毎に記載して下さい。

その他支払い方法等詳細事項は別途注文書によります。

詳細な書き方等は、工事担当までお問い合わせ下さい。

請求書（B-2）

常用工事等の内訳明細です。

人工で請求する場合や、Ｂの追加等請求する場合の明細 としてお使い下さい。