

請 求 書

受理日付印			作成例 請負金額 (税込) 13,805,000円 請負金額 (税抜) 12,550,000円 内消費税額 1,255,000円 支払済み前払金 4,100,000円 今回請求額 9,705,000円											
	請求年月日 令和□年□月□日	請求者	住所 (電話番号)	氏名 (法人名及び代表者名)										
		登録番号	T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3											
13桁の登録番号	請求金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円		
						9	7	0	5	0	0	0		
	内消費税額 【税率10%】					1	2	5	5	0	0	0		
(請求金内訳) 業務委託料			請負金額(税抜)×10%の金額を記載 ※請求金額(税抜)×10%の金額ではないので注意すること											
業務番号及び 業務名	○○業務委託													
履行期間	令和○年○月○日から 令和△年△月△日まで										○○○日間			
請負金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	検査年月日 令和□年□月□日	取引年月日 令和□年□月□日	
				1	3	8	0	5	0	0	0			
受領の方法 (該当の□にレ印をしてください。)			取引年月日は 目的物引渡日を記載する											
<input type="checkbox"/> 直接払 (□小切手 □現金) <input type="checkbox"/> 隔地払 <input type="checkbox"/> 口座振替払 銀行 預金種目 (1 普通 2 当座 3 その他 ()) 口座番号 口座名義 (片仮名書きにしてください。)														
注 1 部分払請求及び部分払のあった場合の完成払請求の際は、別紙算出明細書を添付すること。														
注 2 氏名には振り仮名を付すこと。														