

請求書

JV専用

御中 令和 年 月 日

下記の通り請求いたします。

請求者	住所					振込銀行	銀行/組合/金庫	
	商号・名称						支店/営業所	
	代表者						当座/普通/	No.
	TEL/FAX	TEL	FAX		口座名義			
	梅原工務店指定取引先番号	No.						

工事識別番号		現場代理人	
工事名			

↑ 施工事業者のみ記入して下さい。資材納入事業者様は、下記欄に「工事名称・工事識別番号」をご記入ください。

(単位:円)

工種名称(工事名略称)	工事識別番号	下請負取極金額	数量	単位	単価	当月請求額

【備考欄】

- ※ 全ての事業者様
 - ・請求書は、翌月5日までに2枚お送り下さい(必着)。末日で作成願います。1枚は社判押印されたもの(原本とします)、もう1枚はその写し(コピー)で結構です。
- ※ 施工事業者様
 - ・1現場1請求書としてご提出下さい。
 - ・ご請求内容につきましては、事前に弊社現場代理人と打ち合わせした内容でご請求下さい。
 - ・ご請求の際、必要な資料があればこれまで通り添付して下さい。
- ※ 資材納入事業者様
 - ・1枚の請求書には8明細を記載することができます。1明細行に1現場の総額を一式としてまとめて記載して下さい。
 - ・納品明細のリストにつきましては、これまで通り添付して下さい。
 - ・1ヶ月のお取引が8現場を越える場合は、請求書を2枚ご利用下さい。
- ※ 支払条件
 - ・末日締め 翌々月15日 現金支払(休業日の場合は原則翌営業日)

合計	
消費税	
総合計	
当月請求額	

【受付者使用欄】

請求書受付		経理入力		支払許可		支払確認	
総務		総務		総務		総務	

進捗状況		工務課入力	
現場代理人		工務	