

# 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.	
	代表者印		口座名義		
	TEL/FAX		TEL	FAX	
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「工事名称略称・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)	下請負取極金額	全体進捗率	今回進捗率	前回までの進捗率	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