

印刷イメージ

請求書 (経理控)

2021 年 8 月 20 日

松浦電機システム株式会社 御中

下記の通り、請求致します。

 工事番号内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

取引先コード	0	1	2	3	4	5	工事番号	A	H	-	1	2	3	-	4	5	6
会社名 住所 電話 FAX	株式会社〇〇〇						社印を捺印して下さい。 印	現場名									
	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3 電話012-345-6789 FAX012-345-6789							〇〇〇〇工場									
							工事名										
							〇〇〇〇工事										

(請 求 内 訳)

 品名内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

納入日	品 名	数量	金 額	請求時の注意事項
8月5日	〇〇〇	1枚	1,000	1. この請求書は3枚1組です。 1枚目経理控に貴社押印後、 ご提出下さい。 2. 会社名欄は、ゴム印を使用する 際は入力不要です。 3. 工事番号内訳明細がある場合 は、上段『工事番号』上の チェックボックスに必ずチェック を入れて下さい。 4. 品名内訳明細がある場合は、 中段『請求内訳』横のチェック ボックスにチェックを入れて 下さい。
小計金額(税抜)			1,000	
不課税・非課税				
合 計 金 額			¥1,000	

上記の請求に対して、注文書が発行されている場合は、下記に注文書番号と金額の記載をお願い致します。

(出 来 高 請 求 書)

注文書No.(14桁) No. _____

項 目	金 額	請求時の注意事項
契 約 金 額 (税 抜)		1. 注文書No.が不明な場合、 担当者へご確認下さい。 2. 請求書は注文書No.ごとに 作成して下さい。 3. 税抜金額で入力して下さい。
請 求 済 (税 抜)		
今 回 請 求 額 (税 抜)		
残 高 (税 抜)	0	

弊社 使用欄	本 社	管理部			事業所	事業所長	部長	課長	係長	担当者

請求書 (担当者控)

2021 年 8 月 20 日

松浦電機システム株式会社 御中

下記の通り、請求致します。

工事番号内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

取引先コード	0	1	2	3	4	5	工事番号	A	H	-	1	2	3	-	4	5	6
会社名	株式会社〇〇〇																
住所	〒123-4567																
電話	〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3																
F A X	電話012-345-6789 FAX012-345-6789																
現場名	〇〇〇〇工場																
工事名	〇〇〇〇工事																

(請 求 内 訳)

品名内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

納入日	品 名	数量	金 額	請求時の注意事項
8月5日	〇〇〇	1枚	1,000	1. この請求書は3枚1組です。 1枚目 経理控 に貴社押印後、 ご提出下さい。 2. 会社名欄は、ゴム印を使用する 際は入力不要です。 3. 工事番号内訳明細がある場合 は、上段『工事番号』上の チェックボックスに 必ず チェック を入れて下さい。 4. 品名内訳明細がある場合は、 中段『請求内訳』横のチェック ボックスにチェックを入れて 下さい。
小計金額 (税抜)			1,000	
不課税・非課税				
合 計 金 額			¥1,000	

上記の請求に対して、注文書が発行されている場合は、下記に注文書番号と金額の記載をお願い致します。

(出 来 高 請 求 書)

注文書No.(14桁) No. _____

項 目	金 額	請求時の注意事項
契 約 金 額 (税 抜)		1. 注文書No.が不明な場合、 担当者へご確認下さい。 2. 請求書は注文書No.ごと に 作成して下さい。 3. 税抜金額 で入力して下さい。
請 求 済 (税 抜)		
今 回 請 求 額 (税 抜)		
残 高 (税 抜)	0	

担当者

請求書 (貴社控)

2021 年 8 月 20 日

松浦電機システム株式会社 御中

下記の通り、請求致します。

工事番号内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

取引先コード	0	1	2	3	4	5	工事番号	A	H	-	1	2	3	-	4	5	6
会社名	株式会社〇〇〇																
住所	〒123-4567																
電話	〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3																
F A X	電話012-345-6789 FAX012-345-6789																
現場名	〇〇〇〇工場																
工事名	〇〇〇〇工事																

(請 求 内 訳)

品名内訳明細を添付される場合、チェックを入れて下さい。

納入日	品 名	数量	金 額	請求時の注意事項
8月5日	〇〇〇	1枚	1,000	1. この請求書は3枚1組です。 1枚目 経理控 に貴社押印後、 ご提出下さい。 2. 会社名欄は、ゴム印を使用する 際は入力不要です。 3. 工事番号内訳明細がある場合 は、上段『工事番号』上の チェックボックスに 必ず チェック を入れて下さい。 4. 品名内訳明細がある場合は、 中段『請求内訳』横のチェック ボックスにチェックを入れて 下さい。
小計金額 (税抜)			1,000	
不課税・非課税				
合 計 金 額			¥1,000	

上記の請求に対して、注文書が発行されている場合は、下記に注文書番号と金額の記載をお願い致します。

(出 来 高 請 求 書)

注文書No.(14桁) No. _____

項 目	金 額	請求時の注意事項
契 約 金 額 (税 抜)		1. 注文書No.が不明な場合、 担当者へご確認下さい。 2. 請求書は注文書No.ごと に 作成して下さい。 3. 税抜金額 で入力して下さい。
請 求 済 (税 抜)		
今 回 請 求 額 (税 抜)		
残 高 (税 抜)	0	