

請求書 (入力フォーム)

記入例

2025 年 12 月 20 日

毎月20日締めです。
締切日を記入して下さい。

松浦電機システム株式会社 御中

※出来高了解部分については引渡しを求めます。

弊社よりお知らせしている
取引先コードを記入して下さい。

の通り、請求致します。

***黄色の部分のみ入力**

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	HH-123-456
会社名	株式会社〇〇〇〇	現場名	〇〇〇〇工場
住所	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3	工事名	〇〇〇〇工事
FAX登録番号	電話012-345-6789 FAX012-345-6789		
T			

担当者に確認の上、
記入をお願いします。

(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
12月2日	〇〇〇	一式	1,000,000	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)			1,000,000	
不課税・非課税				
合計金額			¥1,000,000	

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. No. 1234567890

注文書が発行されている場合は、
他の請求と合算せずに
単独で請求書を作成して下さい。
その際は出来高請求書の部分にも
記入をお願いします。

項目	金額	請求時の
契約金額 (税抜)	2,000,000	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)	500,000	
今回請求額 (税抜)	1,000,000	
残高 (税抜)	500,000	

印刷イメージ

請求書 (経理控)

2025 年 12 月 20 日 (検査及び受領依頼日)

松浦電機システム株式会社 御中

※出来高了解部分については引渡しを求めます。

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	H	H	-	1	2	3	-	4	5	6
会社名 住所 電話 FAX 登録番号	株式会社〇〇〇〇						社印を捺印して下さい。	現場名									
	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3							〇〇〇〇工場									
電話012-345-6789 FAX012-345-6789						工事名											
T																	

(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
12月2日	〇〇〇	一式	1,000,000	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)			1,000,000	
不課税・非課税				
合計金額			¥1,000,000	

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. No. 1234567890

項目	金額	請求時の注意事項
契約金額(税抜)	2,000,000	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)	500,000	
今回請求額(税抜)	1,000,000	
残高(税抜)	500,000	

松浦電機 使用欄	本 社	管理部			事業所	事業所			担当者 (確認受領者)

請求書 (担当者控)

2025 年 12 月 20 日 (検査及び受領依頼日)

松浦電機システム株式会社 御中

※出来高了解部分については引渡しを求めます。

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	H	H	-	1	2	3	-	4	5	6
会社名 住所 電話 FAX 登録番号	株式会社〇〇〇〇						現場名	〇〇〇〇工場									
	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3 電話012-345-6789 FAX012-345-6789						工事名	〇〇〇〇工事									
T																	

(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
12月2日	〇〇〇	一式	1,000,000	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)			1,000,000	
不課税・非課税				
合 計 金 額			¥1,000,000	

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. No. 1234567890

項 目	金 額	請求時の注意事項
契 約 金 額 (税 抜)	2,000,000	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)	500,000	
今 回 請 求 額 (税 抜)	1,000,000	
残 高 (税 抜)	500,000	

担当者

請求書 (貴社控)

2025 年 12 月 20 日 (検査及び受領依頼日)

松浦電機システム株式会社 御中

※出来高了解部分については引渡しを求めます。

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	H	H	-	1	2	3	-	4	5	6
会社名 住所 電話 FAX 登録番号	株式会社〇〇〇〇						現場名	〇〇〇〇工場									
	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3 電話012-345-6789 FAX012-345-6789						工事名	〇〇〇〇工事									
T																	

(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
12月2日	〇〇〇	一式	1,000,000	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)			1,000,000	
不課税・非課税				
合 計 金 額			¥1,000,000	

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. No. 1234567890

項 目	金 額	請求時の注意事項
契 約 金 額 (税 抜)	2,000,000	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)	500,000	
今 回 請 求 額 (税 抜)	1,000,000	
残 高 (税 抜)	500,000	