

株式会社リライオン 御中

請 求 書

請 求 日

①

年

月

日

下記の通り御請求申し上げます。

先 行 ・ 契 約 支 払 ・ 契 約 外 支 払 ・ 相 殺

工 事 コ ー ド

発 注 書 No.

②

③

工 事 名 称

④

工 事 内 容

担 当 者

⑤

⑥

工 種 コ ー ド

契約現金率

契約でんさい
(手形) 率支払
条件

⑦

—

⑧ %

⑨ %

⑩ 契 約 金 額 (税込)

⑪ 回 迄 累 計 出 来 高 (当月出来高 ・ 納入額) (税込)

⑬ 前 回 迄 入 金 済 金 額 (税込)

⑭ 当 月 値 引 き 金 額 (税込)

⑮ 今 回 請 求 額 (税抜)

⑯ (消費税額 : ⑰ %)

⑱ 当 月 請 求 額 合 計 (税込)

⑲ 契 約 残 額 (税込)

請求者住所・名称

②②

登 録 番 号

T

②⑩

業 者 コ ー ド

2

②①

〒

指定請求書記入要領

- ① 請求日を記入して下さい。 ② 工事コード(7桁)を記入して下さい。
 ③ 発注書No.(3桁)を記入して下さい。 ④ 工事名称を記入して下さい。
 ⑤ 工事内容を記入して下さい。 ⑥ 当社担当者を記入して下さい。
 ⑦ 工種コード(2桁-2桁)を記入して下さい。
 ⑧ 契約現金率を記入して下さい。 ⑨ 契約でんさい(手形)率を記入して下さい。
 ※以下、⑩⑪、⑬～⑯、⑱の請求明細金額について
 手書き版の場合、9桁区切りの明細欄に直接記入下さい。
 Excel版の場合、「請求明細欄入力フォーム-※入力用欄」に入力して下さい。

- ⑩ 契約金額(税込)を記入して下さい。
 ⑪ ○ 回迄累計出来高(税込)を記入して下さい。
 ⑫ 累計請求回数を記入して下さい。
 ※手書き版の場合、当月出来高又は納入額に○で囲んで下さい。
 ※Excel版の場合、ドロップダウンリストより選択して下さい。
 ⑬ 前回迄入金済金額(税込)を記入して下さい。
 ⑭ 当月値引き金額(税込)を記入して下さい。
 ⑮ 今回請求額(税抜)を記入して下さい。
 ⑯ 今回請求額(消費税額)を記入して下さい。
 ⑰ 今回請求額(消費税率)を記入して下さい。
 ⑱ 当月請求額合計(税込)を記入して下さい。
 ⑲ 契約残額(税込)を記入して下さい。
 ⑳ 適格請求書発行事業者の登録番号を記入して下さい。
 ※-(ハイフン)を除くT+13桁の数字 記入例：T2230001019295
 ㉑ 業者コード(先頭2+従来の業者コード7桁)を記入して下さい。
 ㉒ 請求者住所・名称を記入して下さい。