

請 求 書 (控)

秋葉建設興業株式会社 御中

下記の通り請求いたします

令和 年 月 日 (月分)

郵便番号			
住所			
氏名			
電話		FAX	
取引	銀行	支店	当座 No.
銀行	口座名義		

部門		注文書番号	-
工事名			

請 求 内 訳

No.	項 目	金 額 (税抜)
①	当初契約額	
②	変更増減額	
③	合計契約額 ①+②	
④	累計出来高 ()	
⑤	前回迄請求額	
⑥	今回請求額 ④-⑤	
⑦	差引残高 ③-⑤-⑥	

税 抜 金 額 ⑥	
消 費 税 及 び 地 方 税	
請 求 金 額	

- 工事別・注文別に請求してください。
- 青色網掛け部は、必ず記入してください。
- 内訳書又は出来形調書を添付し、請求してください。
- 20日締め25日必着でお願いします。

① 請求者控

請 求 書 (副)

秋葉建設興業株式会社 御中

下記の通り請求いたします

令和 年 月 日 (月分)

郵便番号				
住所	⑩			
氏名				
電話		FAX		
取引銀行	銀行	支店	当座	No.
□ 座名義				

部門		注文書番号	—	
工事名				

工事番号		科目	
------	--	----	--

請 求 内 訳

No.	項 目	金 額 (税抜)
①	当初契約額	
②	変更増減額	
③	合計契約額 ①+②	
④	累計出来高 ()	
⑤	前回迄請求額	
⑥	今回請求額 ④-⑤	
⑦	差引残高 ③-⑤-⑥	

税 抜 金 額 ⑥	
消 費 税 及 び 地 方 税	
請 求 金 額	

立 替 金

年 月 日	科目及び立替先業者名	金 額 (税込)

総務部長	総務部	本部長	担当部長	現場代理人

② 請求者 → 現場 (控)

請 求 書 (正)

秋葉建設興業株式会社 御中

下記の通り請求いたします

令和 年 月 日 (月分)

郵便番号				
住所	⑩			
氏名				
電話		FAX		
取引	銀行	支店	当座	No.
銀行	□ 座名義			

部門		注文書番号	—
工事名			

工事番号		科目	
------	--	----	--

請 求 内 訳

No.	項 目	金 額 (税抜)
①	当初契約額	
②	変更増減額	
③	合計契約額 ①+②	
④	累計出来高 ()	
⑤	前回迄請求額	
⑥	今回請求額 ④-⑤	
⑦	差引残高 ③-⑤-⑥	

税 抜 金 額 ⑥	
消 費 税 及 び 地 方 税	
請 求 金 額	

立 替 金

年 月 日	科目及び立替先業者名	金 額 (税込)

総務部長	総務部	本部長	担当部長	現場代理人

③ 請求者 → 現場 → 担当部 → 総務部