

年 月 日

請 求 書

株式会社 タクト 御中

下記の通り請求致します。

業者コード				請求書住所				印	
工事コード				会社名					
工事名				氏名					
請求金額 (税込)				円	TEL	FAX			
うち	工事価格 (税抜)			円	振込先	銀行		支店	
	消費税額			円		普通 当座		口座番号	
注文書番号 No.		注文年月日		工事内容		称呼	数量	単価	金額
注文金額 (税込)				円					
既払額 (税込)				円					
回支払額 (税込)				円					
支払累計額 (税込)				円					
残 額 (税込)				円					
備考									
受付日				支払日					
社長	専務	経理	所長						
					合 計			(税抜)	

黄色の箇所に記入して下さい。**5日必着**
押印の上 1部、タクトに郵送して下さい。

年 月 日

請 求 書

株式会社 タクト 御中

下記の通り請求致します。 **工事コードはわからなければ空欄で結構です。**

社判でも結構です。

必ず押印してください。

業者コード		請求書住所	○○○○○○○○				印	
工事コード		会社名	○○○○○○○○					
工事名	○○○○○○○○○○○○○○工事		氏名	○○○○○○○○				
請求金額 (税込)	330,000 円		TEL	○○○-○○○-○○○○	FAX	○○○-○○○-○○○○		
うち	工事価格 (税抜)	300,000 円		振込先	○○○○	銀行	○○○○ 支店	
	消費税額	30,000 円		普通 当座		口座番号	○○○○○○	
注文書番号 No.	注文書の左下のNo.	注文年月日	注文書の右上の日付	工事内容	称呼	数量	単価	金額
注文金額 (税込)				○○○○工事	式	1		300,000
既払額 (税込)								
回支払額 (税込)								
支払累計額 (税込)								
残 額 (税込)								
備考	注文書を交わした場合 (30万円以上) のみ記入してください。			明細を記載してください。 又は、『別紙見積書通り』と記載し、 見積書を添付してください。 ※ 注文書を交わした場合は ○○○○工事と記載				
受付日								
社長	専務	経理	所長					
							(税抜)	300,000