

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。

適格請求書登録番号				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 10%対象(税抜)			円	振込先		銀行		支店	
	消費税額(10%)			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	部長	所長						
				合 計				10%対象 (税抜)	0	

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

令和 年 月 日

請求書

【必須】 2023年10月分より登録番号は必須記入

工事コードはわからなければ空欄で結構です

必ず押印してください

社判でも結構です

適格請求書登録番号		○○○○○○○○○○○○		○○○○○○○○		○○○○○○○○		印									
工事コード				会社名		○○○○○○○○											
工事名		○○○○○○○○○○○○		氏名		○○○○○○○○											
請求金額 (税込)		110,000		円		TEL		○○○-○○○-○○○○		FAX		○○○-○○○-○○○○					
うち	工事価格	100,000		円		振込先		○○○○		銀行		○○○○		支店			
	10%対象(税抜)					普通		当座		口座番号		○○○○○○					
	消費税額(10%)	10,000		円													
注文書番号 No.		注文書の左下のNo.		注文書の右上の日付		注文年月日		工事内容		称呼		数量		単価		金額	
注文金額 (税込)				円		○○○○工事		○		○○						100,000	
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		注文書を交わした場合 (30万円以上) のみ 水色の欄に記入してください															
受付日				支払日													
社長		専務		経理		部長		所長									
												10%対象 (税抜)				100,000	

明細が必要です

明細を記載するか、『別紙見積書通り』と記載する場合は、必ず**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