請　　求　　書

毎月10日締
入力例（令和5年5月10日）
5/10　と入力してください

令　和　　年　　月　　日

株式会社　天馬工務店　御中

下記のとおり請求いたします

「注文書」の工事番号・注文書番号を記入
契約外は空白

住　所

押印

氏　名

工事番号　〇〇〇〇〇

工事名称　〇〇〇〇〇〇〇 改修工事

請求金額（総額）	¥1,000,000

注文書番号	1234
契約金額（総額）	1,000,000
今回迄出来高金額（総額）	1,000,000
前回迄受領金額　（総額）	0
差引今回請求金額（総額）	1,000,000

金融機関	〇〇〇銀行		
支店名	〇〇支店		
預金種別	普通	口座番号	1234567
口座名義（カタカナ表記）	カ）〇〇〇〇〇		

月	日	工　事　項　目	数　量	単　価	金　額
〇	〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇	〇〇	1,000,000
			合計（総額）		1,000,000

当月請求額（総額）
必ず一致。

※2部提出してください。
※契約ごとに提出してください。
※10日～15日必着

契約分と契約外（追加工事分）は
別々に提出してください

当社記入欄

免税

材　外 労　経	支払決定金額（総額）	