

【 一般・契約 No. _____ 】

No. _____

請 求 書

年 月 日締

株式会社 光 栄 御中

支払日

年 月 日

※太枠内のみ記入して下さい。

作業所名

請求金額（消費税 込・別）

工事No.
工事名

業者コード
請求者
住所
社名
印

科目名

支払内訳	非課税支払決定額			
	課税支払決定額			
	支 払 消 費 税			
	支 払 合 計			

調整内訳	計 算 相 違			
	値 引			
	そ の 他			
	（ ）			
調 整 合 計				

備考

- ※ 請求書締日は毎月15日締切です。
- ※ 請求書は毎月20日必着でお願いします。
- ※ 請求書は各現場ごとに作成して下さい。
- ※ 請求内訳は貴社請求書または内訳書を添付して下さい。

決 定	経営管理部	経理課長	経理課	担 当	照 合

