











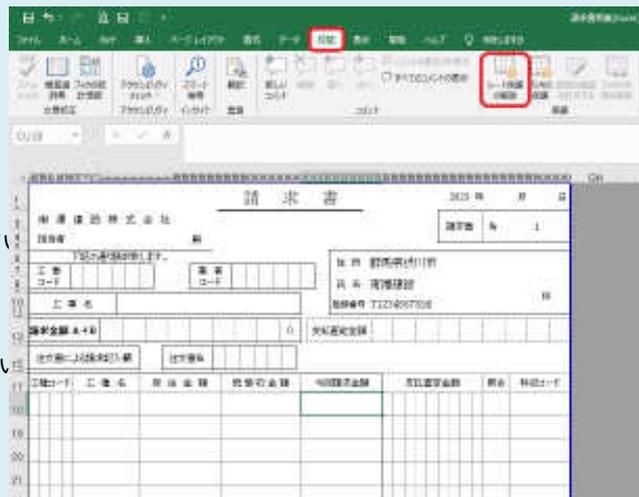


## 総括表 A4 (1枚提出)

1. 住所、会社名、代表者名、電話、FAX番号、振込先を記入の上押印してください。
2. 日付は西暦で入力してください。
3. 各現場ごとに**消費税まで含めた合計額**を1行で記入して下さい。  
(現場が1現場なら1行、3現場あれば3行となります)

## 現場別 A4 (1枚提出)

1. 担当者名及び太線枠内のみ記入して下さい。
2. 1現場の記入が何枚にも及ぶ場合は、頁単位で合計を出して下さい  
(総括表への転記は現場合計でお願いします)
3. 5頁までありますので印刷するときはページ指定して印刷して下さい
4. ページが足りない場合はコピーして使用して下さい。  
コピーの際はシートの保護を解除 **校閲** → **シート保護の解除**



※ 記入方法での問い合わせは 小野・塩島 までお願いします。

請求書締日: **月末締め 2営業日目必着**  
支払日: **翌月末支払い(土・日・祝日は前日)**

「郵便法改正」により、2021年10月から郵便物の配達日数に変更となりました。  
普通郵便では土日配達がありません。  
※速達や書留、レターパックなどは引き続き土日・休日も配達されます。  
郵送の場合は、日数に気を付けてご提出をお願いします

- ※ メールでの提出も受付けております。  
押印し、PDFにて下記メールアドレスまでお送りください。  
その際は**原本の提出(郵送)は不要**となります。  
代表アドレス:honsya@minamisawa-kk.co.jp





請 求 書

2023 年 1 月 31 日

南澤建設株式会社

担当者 南澤 殿

請求書 No. 2

下記の通り請求致します。

工事コード 000000

業者コード \*\*\*\*\*

住所

氏名

登録番号

印

工事名 ○○邸改修工事

請求金額 A+B 49500

支払査定金額

注文書による請求記入欄

注文書No.

Table with columns: 工種コード, 工種名, 受注金額, 既領収金額, 今回請求金額, 支払査定金額, 照合, 科目コード. Includes rows for 消費税 and 合計 A.

注文書外の請求記入欄

仕分欄

※工事部では工種コードを必ず記入して下さい。

Table with columns: 月日, 名称, 数量, 単位, 単価, 金額. Includes entry for タイル補修工事 and a summary row for 合計 B.

Table for input amounts with columns: ①科目コード, ②工種又は要素コード, 入力金額. Includes rows for 消費税 and 合計.

Summary row with columns: 経理用, 支払査定金額.

Table for administrative use with columns: 電算, 照合, 入力, 工事管理部, 工事事務, 社長, 部長, 担当部門, 経理, 請負, 追請, 精算(済・未), 修繕費.