請求者控

工事情報	
	-

請求書兼検収報告書

当該請求(検収)No.	
当月検収総件数	

みらい建設工業株式会社 御中

下記のとおり請求致します。

① 締切年月日: 2023年 10月 31日

② 請求金額: ¥11,000

④ 取引先コード: VA00000 -000

⑤ 住所: 〒108-0014 東京都港区芝4-6-12 TCG芝第2ビル

氏名: みらい建設工業株式会社

登録番号 T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

［請求内訳］

③

	名称・規格・期間	単位	数量	単価	金額 (単位:円)
01	内訳別紙の通り	式	1		10,000
02					
03					
04	消費税 0% □ 8% □ 10% ✓				1,000
				合計	11,000

発注No.				検収回数	第 回

請求検収額		保留金	
発注額		当月保留額	
前月迄		当月解除	
当月	11,000	支払条件	AA・AC・AD・AG・AF
発注残額			

手数料負担	
当社	
相手先	✓

B111	材料費	B163	仮設諸経費	B259	JV社員給料手当	B372	社外設計費
B122	外注労務費	B164	宿舎建設費	B280	福利厚生費	B429	その他雑費
B130	外注費	B170	動力用水光熱費	B311	事務用品費	その他の科目	
B142	機械賃借料	B180	運搬費	B312	事務機器備品費		
B143	機械諸経費	B191	労務管理費	B321	通信費	B	
B162	仮設材料費	B222	その他地代家賃	B323	連絡車諸経費		

［備考］

承認	確認	作成

(注)当請求書を提出する取引先は、太枠の部分を作業所の指示に従って記入してください。

みらい建設工業株式会社

【作成方法】(PDF版)

請求書太枠内の薄黄色部分に必要事項を記入してください。

①締切年月日
- 西暦で記入してください。
- 日付は、弊社の検収手続きの締切年月日(原則として月末日)を記入してください。

②請求金額
- 請求金額の合計額(消費税含)を記入してください。③の請求内訳合計欄に一致します。

③請求内訳
- 請求金額の内訳を税抜金額で記入してください。
- 該当税率に印をつけ、消費税額を記入してください。
  ※消費税率が混在する場合は、税率ごとに請求書を作成し、提出してください。
- 名称・規格・期間、単位、数量、単価、金額を記入してください。なお、貴社独自の請求内訳がある場合は「別紙の通り」と記載し、内訳を添付し提出してください。

④取引先コード
- 弊社が通知する取引先コードを記入してください。
- ゴム印をお持ちの方は引き続きご使用いただけます。

⑤住所・氏名・登録番号
- 貴社住所・氏名(会社名)等を記入してください。
- **御請求印を「提出用」に忘れずに押印してください。**
- 登録番号欄には適格請求書発行事業者として所轄税務署より通知された登録番号を記入してください。

上記事項を記入の上、コピーを御社の控えとし、
原本を弊社作業所または各担当者へ提出してください。
メールでの提出は受け付けておりません。

【注意事項】
- 新規に取引される方は、事前に「取引代金受領に関する依頼書」を提出してください。
- 当請求書はA4サイズ、**白黒印刷**でご提出ください。
- 印刷時1ページにおさまらない場合、お手数ですが拡大縮小設定でご調整願います。