入力用

出来高
納　品

御請求書

株式会社　佐　藤　技　建　御中

下記の通り御請求申し上げます。

請求者署名印　⑮　㊞

TEL ⑬ 093-000-0000

適格請求書発行事業者登録番号 ⑭ T1234567890123

請求日付	① 令和5年9月20日	請求担当印	⑯
消費税含む合計	1,100,000 円		
消費税(10%)	100,000 円		
契約金額 Ⓚ	⑧ 1,000,000 円		

銀行名	支店名	口座番号	
② 福岡	③ 小倉	④ 当座	⑤ 1234567

工事名称	⑥ ○○	工事の内	
今回請求額（税込）	⑫ 第 2 回目 110,000 円	工種	⑦ ×× 工事

回数	契約金	出来高累積%	出来高対価額	出来高歩引	請求の対価金額	支払月日	請求金額（累計引）	消費税（10%）	契約残金	※支払済確認印
1	Ⓚ	⑨ 100.0 %	1,000 千円	× ⑩ 0.9	900 千円	⑪ 10 月 15 日	900,000	90,000	100,000	
2	Ⓚ	100.0 %	1,000 千円	× 1.0	1,000 千円	11 月 15 日	100,000	10,000	0	

以下の順番で入力してください。

① 西暦で入力してください。自動で和暦に変換されます。令和5年9月20日の場合「2023/9/20」

② 金融機関名を入力してください。

③ 支店名を入力してください。

④ 「当座」または「普通」を選択してください。

⑤ 半角数字7ケタで入力してください。

⑥ 工事名を入力してください。

⑦ 工種を入力してください。

⑧ 消費税抜きの契約金額を入力してください。

⑨ 出来高の割合を入力してください。小数点第一位まで表示されます。

⑩ 最終請求の保留金解除の場合のみ1.0を選択してください。

⑪ 支払日付を半角数字で、月と日の間には全角スペース1文字分を入力してください。
10月15日の場合「10　15」

⑫ 請求回数を選択してください。(1～10回)

⑬ 電話番号を記入してください。

⑭ 適格請求書発行事業者登録番号を入力してください。(Tから始まる13桁の数字)

⑮ 印刷後、ゴム印・社印を押してください。

⑯ 印刷後、請求担当者印を押すか、記入してください。

原紙（入力用）　工事担当控　経理部控　請求者控

「工事担当控」と「経理部控」シートを印刷して提出してください。