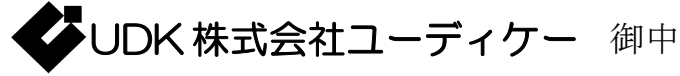


請求書（取極用）控

黄色の枠内のみ入力できます。



提出日 令和 年 月 日

登録番号	T	
取引先コード		
住所・会社名・電話番号		
(TEL)		

部門コード	工事コード	工事名・納入場所等	注文 No.

	今回請求金額	契約金額	既請求額	請求残額
請求金額（税込）			0	
本体価格			0	
消費税額			0	

対象期間 令和 年 月 日 ~ 年 月 日（請求内容）

工種名・品目等	数量	単位	単価	金額
合 計				

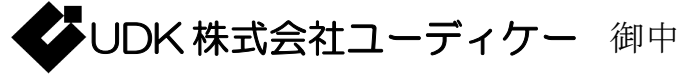
10%対象 消費税
8%対象 消費税

記入上の注意事項

- * 請求書は必ず工事別、または納入場所別に作成して下さい。
- * 黄色塗りの項目に入力して下さい。
- * 請求書を提出の際は、内訳書を添付して下さい。
- * 請求書は5日迄に担当部所に提出して下さい。
- * 支払日は毎月5日（休日の際は翌営業日）で、現金支払は指定口座送金として、手形支払は本社で直接支払となります。当日は必ず、支払通知書をご持参して下さい。
- * 請求書は1シートで3枚印刷されます。1枚目は業者控、2・3枚目はユーディーケー宛の提出用です。
- * **適格請求書発行事業者(消費税の課税事業者)は登録番号を記入して下さい。**（T+13桁の数字(法人番号)）

請求書 (取極用)

整理日付 整理No.



登録番号	T	-			-				-			
取引先コード					貸方科目							
住所・会社名・電話番号												
(TEL _____)												

提出日 令和 年 月 日

部門コード	工事コード	工事名・納入場所等	注文 No.

	今回請求金額	契約金額	既請求額	請求残額
請求金額 (税込)			0	
本体価格			0	
消費税額			0	

対象期間 令和 年 月 日 ~ 年 月 日 (請求内容)

工種名・品目等	数量	単位	単価	金額
合計				

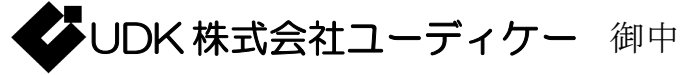
借方科目	科目コード	工種コード	税区分	金額
仮払消費税等	1700		00	
合計				

10%対象 消費税
8%対象 消費税

経理部	管理部門	担当部門	備考

請求書 (取極用)

整理日付 整理No.



登録番号	T	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
取引先コード																					
貸方科目																					
住所・会社名・電話番号																					
(TEL <input type="text"/>)																					
(印)																					

提出日 令和 年 月 日

部門コード	工事コード	工事名・納入場所等	注文No.

	今回請求金額	契約金額	既請求額	請求残額
請求金額 (税込)			0	
本体価格			0	
消費税額			0	

対象期間 令和 年 月 日 ~ 年 月 日 (請求内容)

工種名・品目等	数量	単位	単価	金額
合計				

10%対象 消費税
8%対象 消費税

借方科目	科目コード	工種コード	税区分	金額
仮払消費税等	1700		00	
合計				

経理部	管理部	担当事務部	備考