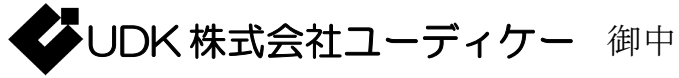


# 請求書（一般用）控

黄色の枠内のみ入力できます。



登録番号	T	
取引先コード		
住所・会社名・電話番号		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background-color: yellow;"></div>		
(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

請求金額(税込)		本体価格		消費税額	
----------	--	------	--	------	--

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

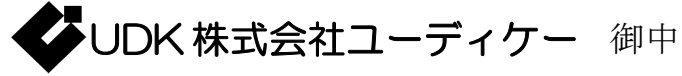
- \* 請求書は必ず工事別、または納入場所別に作成して下さい。
- \* 黄色塗りの項目に入力して下さい。
- \* 請求書を提出の際は、内訳書を添付して下さい。
- \* 請求書は5日迄に担当部所に提出して下さい。
- \* 支払日は毎月5日（休日の際は翌営業日）で、現金支払は指定口座送金として、手形支払は本社で直接支払となります。当日は必ず、支払通知書をご持参して下さい。
- \* 請求書は1シートで3枚印刷されます。1枚目は業者控、2・3枚目はユーディーケー宛の提出用です。
- \* 適格請求書発行事業者(消費税の課税事業者)は登録番号を記入して下さい。 (T+13桁の数字(法人番号))



# 請求書 (一般用)

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																					
(印)																					
(TEL <input type="text"/> )																					

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

請求金額(税込)		本体価格		消費税額	
----------	--	------	--	------	--

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	1 7 0 0		00	
合 計				

控除先コード		消費 税	0 課税	控 除	*	
			1 非課税		*	
控 除 先 名		区 分	0 課税	内 容	*	
			1 非課税		*	

経 理 部	管 理 部 門	担 当 部 門	備 考