

(株式会社志多組)

請求日 令和 年 月 日
(請求対象年月) (令和 年 月分)

契約請求書

注文番号

志多組工事名	
志多組担当者名	

取引先コード(7桁)	
取引先コードを含む「取引先業者スタンプ」を押印してください。	

住 所	〒 -	
	フリガナ)	
商号又は名称	フリガナ)	
代表者役職・氏名	フリガナ)	印
TEL	- -	↓登録番号がない場合は○で囲む
適格請求登録番号	T	登録準備中・登録予定なし

取引先コード未登録の場合のみ、以下もご記載下さい。

振込先銀行名	銀行	支店
口座種別	普通・当座・()	
口座番号		
口座名義	フリガナ	

下記の通り請求いたします。(※相殺がある場合は差引前金額となります)

今回請求額	税抜金額	消費税	税込金額
10%対象	税抜金額	消費税	税込金額
8%対象	税抜金額	消費税	税込金額
非不課税	税抜金額	消費税	税込金額

※税込金額でご記載ください。

契約状況記載欄	契約金額	
	受領済金額	
	未受領金額	

(今回請求額を含まない金額でご記載ください)

志多組 記載欄

※相殺がある場合に記載してください

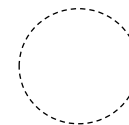
相殺金額(税込み)
(記載は▲を頭に付ける)

差引支払額

相殺する場合は、別紙「相殺依頼書」を確認のこと

- ・明細は、A4サイズにて作成の上、ホチキス等留めをせずにご提出願います。
- ・弊社発行“業者スタンプ”の押印、または、弊社よりお伝えした“取引先コード”の記載をお願い致します。
- ・新規取引業者のみ、左記の振込先銀行名等の情報も記載下さい。(別途登録票のご提出も願います)

- 注意事項
- ・毎月末日に締切、翌月5日までに事業所または現場事務所に必着させて下さい。
 - ・指定期日までに未到着のものは、当該月の支払対象になりません。
- 記載方法
- ・記載事項に従い、税抜金額・税込金額・消費税を正しくご記載下さい。
 - ・複数の現場または事業所に対して請求される場合、必ず1現場または1事務所毎に別々に請求書をご提出下さい。
 - ・明細として、出来高内訳を作成のうえ、本請求書と一緒にご提出ください。
(明細は貴社書式で構いません)
 - ・振込先銀行名及び口座名称等の変更は、別途書面にて連絡下さい。(本紙では変更不可)
 - ・記入に際して不明な点は、作業所または納品先の当社社員にご相談下さい。



令和5年5月31日

お取引先様 各位

指定請求書用紙の取り扱いについて

株式会社 志多組
総務部経理課

1. 記入にあたり

記入にあたっては「記載例」をご参照ください。

2. 提出部数

提出部数は1部です。 印刷は、白黒で構いません。

3. 添付書類

契約の場合は出来高の内訳、その他の場合は内容が分かる内訳を添付してください。

4. ご注意頂きたい事項

①弊社からお買い上げ頂いた『業者スタンプ』を押捺してください。

業者スタンプがない場合は、弊社から通知した「取引先コード」（7桁数字）をご記載ください。
コードがご不明の場合は、お手数でも弊社経理課にお問い合わせください。

②請求書原本には、必ず貴社印を押捺してご提出ください。

5. 新様式の運用スケジュール

令和5年7月末日〆分よりご使用ください。令和5年6月末日〆分迄は旧様式でご請求ください。
令和5年7月末日〆分より新様式へお切替くださいますようお願い致します。

6. その他

ご提出期日及び支払期日は従来どおりでございます。

ご提出 …毎月 月末〆、翌月5日までに提出

お支払い …振込 翌月末日