

提出日 令和 年 月 日

株式会社 リンクス・ビルド 御中

# 請 求 書

下記の通りご請求申し上げます。

(一般請求用)

登録番号 T	業者 コード
住 所	
会 社 名	®
代表者名	
T E L	(担当 )

請求金額	
(内消費税額)	

工事番号		件 名		内 容				
前回迄請求額		今回請求額 (税抜き)		消費税 (10%):			請求回数 . 回目請求	
No,	名称	適用	数量	単位	単価	金額	備考	
小 計								

※以下リンクス使用欄

調 整 項 目	数 量	単 位	単 価	金 額	対 応 先	業 者 コード
				円		
				円		
				円		
査定金額		円	調整項目金 合 計	円	備考	

### ※請求作成時の注意事項

1. 請求書は、3部作成し貴社控えを残して、2部提出して下さい。
2. 新規業者は、事前に取り業者登録申請を行って下さい。
3. 請求を起こす際は内訳を記載し、不足の場合は内訳書(貴社書式可但しA-4版)を必ず添付して下さい。
4. 常用等の場合は、必ず内訳・出面表に作業伝票を添付して下さい。
4. 契約を取り交わしている場合は個別契約請求用をご使用ください。
5. 不明な点は各担当者へお問い合わせください。

承認	確認

**【注意事項】**

※黒太線内の薄く水色の付いた箇所のみご記入してください。

他は自動計算式を施していますが、実際と違う場合には、手入力してください。

※名称は正式名称を記載して下さい。

※登録番号は「適格請求書発行事業者の登録番号」を必ず記載して下さい。

※請求する物の種類や内容を記載して下さい

※内訳書(貴社書式可但しA-4版)を必ず添付して下さい。

内訳書は貴社書式でも構いませんがA-4版としてください。

※常用等の場合は、必ず内訳・出面表に作業伝票を添付して下さい。

※適用税率が8%の場合には必ず「軽減税率8%」の記載をして下さい。

※税抜き金額の端数は、なるべく切り捨ててご請求いただきます様

ご協力をお願いいたします。



