

年 月 日 請求分

# 請 求 書 【消費税率：複数用】

登録番号 T

〒 住所 社名 印 TEL FAX

りんかい日産建設(株) 支店

営業所 御中 作業所

下記の通りご請求申し上げます。(内訳)別紙請求内訳書 枚送付

工事情報(略称)

振込先 金融機関 支店 口座種別 口座番号 口座名義(カナ)

円也

請求内容	項目	摘要	請求金額			
			税抜請求額		消費税額	
請求内容	税率：10%	明細は別紙				
	税率：8%(軽減税率)	明細は別紙(対象取引に印をつけてください)				
	税率：8%(旧税率)	明細は別紙				
	非課税・不課税	明細は別紙				
		※別途税率毎に区分した明細書を添付してください。				
		合計				

点線より上部に請求内容等を記載してください。

西暦 年 月 日 協力会社請求連番 伝票番号 取引先コード 現金比率 % JV計上区分 (1 自社用/2 JV用) 取引先名 互助会費 (0なし/1 土木/2 建築/3 賛助) 保留金 (0 通常/1 保留支払) (✓ 保留解除)

勘定科目コード	工事番号/出先番号	工種コード	注文番号	消費税	事業税	請求金額	摘要	立替先
伝票合計								りんかい日産建設株式会社

## 【請求書記載上の注意】

- 数字ははっきりと記入してください。
- 請求書はA 4サイズで出力し、請求印を押印した原本1部を提出し、1部は取引先控として保存してください。
- 用紙中央の点線より上部のみを記入してください。
- 登録番号欄に適格請求書発行事業者登録番号を記入してください。免税事業者の場合は空欄で結構です。
- 税率、注文書が異なる場合には、請求書を別々に作成してください。