

請求書（注文書のないもの）

株式会社 ナカムラ 御中

年	月	日
---	---	---

工事名称: _____

住所・商号・請求印	工事内容 _____ _____ _____
FAX番号	請求内訳書を添付して下さい。

振込先			
銀行			支店
口座 種類	当座 普通	番号	
カタカナで記載 株式会社→(カ)・有限会社→(ユ)			
口座名			

請求金額			査定金額		
税抜き					
消費税					
合計					

下記 担当者記載欄には、株式会社ナカムラの 監督員名(工事・注文依頼者)を記載して下さい。	
担当者	

工事種目	税抜き	消費税	計 (税込)

相殺金額(税込)	相殺内訳

支払(税込)

この請求書用紙をコピーして使用して下さい。 記入(捺印)は、太わく内のみです。

留意事項 請求内訳書は必ず添付して下さい。(貴社の請求内訳書でも可。)

請求書は月末締めの日 必着と致します。 請求書に未記入・不備があった場合、お支払いが遅れることがあります。

備考・出来高 C : L :	検収印	担当印
----------------------	-----	-----

指定請求書用紙
【 B様式 】 1801