

発行日: 年 月 日

## (記入例) 請 求 書

2023 年 10月分

インボイス対応書式

株式会社D-color 御中

会 社 名

印

住 所 下

TEL/FAX

MAIL

ご担当者

\*登録番号 / なし

振 込 先

金 融 機 関

支 店 名

種 目

普通 ・ 当座

口 座 番 号

口 座 名 義 ( カ ナ )

合計請求金額 ¥929,200

※「\*登録番号」を取得されていない方は消費税欄を未記入でご提出下さい。

※必ず安全就労月報と合わせてご郵送願います。

【請】請求金額合計	700,000
【常】請求金額合計	144,000
*消費税(10%)	84,400
交通費	600
その他諸経費	200
総合計	929,200

## 【 請負契約① 】

完了日	現場名	今月出来高%	契約金額(税抜)	契約残金(税抜)	請求金額(税抜)	D-color 担当者
		総合出来高%	既払い金額(税抜)	契約金額×残出来高%	契約金額×今月出来高%	
10月1日	〇〇〇工事	20%	1,000,000	200,000	200,000	〇〇
		80%	600,000			
10月15日	〇〇〇工事	50%	1,000,000	0	500,000	〇〇
		100%	500,000			
【請】合計請求				200,000	700,000	

## 【 常用工事① 】

完了日	現場名	人工	請求金額(税抜)	交通費	その他諸経費	D-color 担当者
		単価		※領収書原本提出	※領収書原本提出	
10月3日	〇〇〇工事	3	54,000			〇〇
		18,000				
10月27日	〇〇〇工事	5	90,000	600	200	〇〇
		18,000				
【常】合計請求		8人工	144,000	600	200	

・請求書と安全就労日報の原本は翌月5日必着とさせていただきます。

・万が一、期日までに間に合わない場合は必ず原本(交通費・その他諸経費含む)のMAILまたはFAXをお願い致します。

・MAILまたはFAXがなく、5日以降に到着した請求書につきましては次月繰越処理となりますので予めご了承ください。

・交通費、その他諸経費をご請求される場合(※常用のみ)は領収書原本も合わせて送付願います。

発行日: 年 月 日

# (記入例) 安全就労月報

2023 年 10月分

インボイス対応書式

会社名

印

現場名	〇〇〇工事	〇〇〇工事			
1日					
2日					
3日					
4日					
5日					
6日					
7日					
8日					
9日					
10日					
11日					
12日					
13日	2				
14日					
15日	1				
16日					
17日					
18日					
19日					
20日					
21日					
22日					
23日					
24日					
25日					
26日					
27日					
28日		2			
29日		1			
30日		2			
31日					
合計(人工)	3	5			

合計 ①
8 人工