

# 請求書

記入例

※行数・項目が多く別紙明細を使用する場合

住所 東京都・区.....1丁目.....  
株式会社 ○○商事  
代表取締役 山谷 岳雄  
電話番号 03-.....

社印

株式会社東海大阪レンタル 御中

伝票 No.

納入部門コード・名 104..... □ □ 営業所

請求日 2020年05月31日

取引先コード 1234567000

納入日	品名	数量	単位	単価	金額	備考	注文No.
5月8日	別紙明細の通り	1	式	52,300	52,300	.....機 部品	54200099999
5月10日	別紙明細の通り	1	式	150,000	150,000	神奈川県出張修理	54200111111
5月12日	別紙明細の通り	1	式	2,300	2,300	.....機 部品	54200123444
小 計					204,600		
消 費 税					20,460		
請 求 額 合 計					225,060		

注文書の納入場所である部門のコードと部門名を記入してください。

各月の末日を記入してください。

注文書の中央上部に印字されている注文番号を必ず記入してください。

## 【注意事項】

- 複数部提出する場合は、消費税・合計は最終ページだけに記入してください。  
(この請求書を鏡として一式表示の上、任意書式の内訳書を添付することも可。)  
(但し、内容を一式で記入される場合、別途請求明細を2部添付してください。)
- 請求書は、3枚複写のうち御社控を除く2枚目以降の2枚を提出してください。
- 請求書は、未締め翌2営業日必着。  
(必着日が休日の場合は翌営業日)
- 請求書は、エクセル入力もしくは印刷して手書きしてください。
- ご不明な点は、納品場所までお問合せください。

(振込先)

日本 銀行 青空  
口座番号: 当 普 No.1234567  
口座名義: カ) マルマルショウジ

支店

振込先口座を記入してください。  
(口座名義が漢字表記の場合、フリガナも記入してください。)

(御社控)



# 請求書

株式会社東海大阪レンタル 御中

各月の末日を記入してください。

住所 東京都・・区.....1丁目.....  
 株式会社 ○○商事  
 代表取締役 山谷 岳雄  
 電話番号 03-.....

社印

伝票 No.

納入部門コード・名

104..... □ □ 営業所

請求日

2020年05月31日

取引先コード

1234567000

納入日	品名	数量	単位	単価	金額	備考	注文No.
2020/5/8	別紙明細の通り	1	式	52,300	52,300	.....機 部品	54200099999
2020/5/10	別紙明細の通り	1	式	150,000	150,000	神奈川県出張修理	54200111111
2020/5/12	別紙明細の通り	1	式	2,300	2,300	.....機 部品	54200123444
小 計					204,600		
消 費 税					20,460		
請 求 額 合 計					225,060		

注文書の納入場所である部門のコードと部門名を記入してください。

注文書の中央上部に印字されている注文番号を必ず記入してください。

値引訂正額	
差引計上額	

勘定科目コード・名	金額

勘定科目コード・名	金額

(振込先)

日本 銀行 青空 支店  
 口座番号: 当・普No.1234567  
 口座名義: カ) マルマルショウジ

管理部			インプット		営業所・工場	
部長	課長	担当	チェック	インプット	所属長	担当

(本社控)