

請求書(工事)
【完成払の請求の記載例】

工事請負費の請求書は、必ず工事専用の請求書を使用してください。
※ 修繕料(小破修繕)は、この請求書は使用しないでください。

請負金

前払金
内渡金

「前払金」、「内渡金」に二重線を引いてください。訂正印は不要です。

金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
				¥	3	9	6	0	0	0	0	
工事名	〇〇改修工事 ←											
工事場所	宇都宮市〇〇町 ←											
契約年月日	令和5年10月2日 ←											
着手年月日	令和5年10月4日 ←											
完工年月日	令和5年12月1日 ←											
工事目的物引渡日	令和5年12月8日 ←											
請負金額	¥6,600,000 ←											
令和5年10月26日(前)・内払	¥2,640,000 ←											
令和5年10月26日(前)・内払	差引今回請求額(10%対象) ¥3,960,000 ←											
令和5年10月26日(前)・内払	内消費税(10%対象) ¥360,000 ←											
令和5年10月26日(前)・内払	請負金残額 ¥0 ←											
債権者の住所、名称及び代表者の職・氏名を記載	令和5年12月15日											
住所	宇都宮市旭1丁目1-											
(法人名)	〇〇〇株式会社											
氏名(代表者名)	代表取締役 × × ×											
適格請求書発行事業者登録番号	T1122334567890											
I 支払方法(希望する支払方法の番号に○を付して下さい。)	1 小切手 2 現金 ③ 口座振替 4 その他()											
II 口座振込先(口座振替を希望された方は金融機関名、口座番号等を記入して下さい。)	支払方法いずれかの番号に○を付けてください。											
(1) 金融機関名	〇〇銀行				支店名等				〇〇支店			
(2) 口座種別・番号	普通 No. 1 2 2 3 3 4 4				当座 No.							
(3) 名義人(請求人と異なる場合に記入して下さい。)												
市使用欄	工期が複数年度にまたがる場合の当該年度の支出負担行為額											

請求金額を記入
数字はアラビア数字で、右寄せで記入
金額の当初には、¥マークを記載してください。
頭金額の訂正はできません。

契約書に記載されている
「工事名」、「工事場所」、「契約年月日」、「着手年月日」を記入

「完工年月日」は、工事完成日を記入

「工事目的物引渡日」は、検査合格後の引渡日を記入

¥マークを入れて、今回の請求額
を右寄せで記入してください。

¥マークを入れて契約総額を
右寄せで記入してください。

工事契約後、前払金、内渡金(出来形払)等
がある場合は、すべての支払について記載し
てください。(欄が不足した場合は、この欄の
み2枚目に記載。)

消費税額を明記してく
ださい。

「¥0」と右
寄せで記
入してく
ださい。

・適格請求書発行事業者として登録している
事業者は、「適格請求書発行事業者登録番
号」を記入してください。
・登録していない事業者は記入不要

取
代
表
役
の
印

契約書と同じ印を押印
※入札参加資格者名簿登録の使用印鑑
として届けている印
※請求印は省略することができます。
詳細はホームページ下部を御確認ください。

口座振込の場合は、金融機関名・支店名等を記入
該当する口座種別の行に口座番号(店舗コードは記載不要)を記入