

令和 年 月分請求書総括表 兼 支払通知書

(月 10日 締め分)

日付は必須です

請求日 令和 年 月 日

塗りつぶし部分のみ記入してください
出力の際、塗りつぶしの色はプリントされません

銀行・信金・信組を選択できます

普通・当座を選択できます

必ず登録番号(13桁)を
(適格請求書発行事業者)
記入してください

会社名	本店・支店を選択できます		
住所			
TEL 番号			
FAX 番号	経理担当者名		
振込先	信金	支店	
口座種別	口座番号		
口座名義	フリガナ		
フリガナ	フリガナも必ず記入してください		
適格請求書発行事業者登録番号	T-	※振込先を登録しております。変更される時はその旨必ず記載してください。	

※振込先を登録しております。変更される時はその旨必ず記載してください。

ちの工務店 使用欄	工 事 名	請求金額(税込)	ちの工務店 担 当 者	支払決済額(税込)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	合計				①

請求書記載の
工事名を記入

ちの工務店
担当者を記入

相殺・安全協年会費(0.003)

※協年会費の領収証は本書をもって替えさせていただきます

②

支払金額 (①-②)

支払日は令和 年 月 日です。

注意事項

太線内のみご記入下さい。

担当者の欄には当社の現場担当者を必ずご記入下さい。

現場が1ヶ所でも必ずこの総括表を添付してください。

合計件数、金額を必ずご記入下さい。

株式会社ちの工務店