

令和 年 月 日

請求書(正)

社長	専務	取締役	部長	受付

注文書番号		-	
-------	--	---	--

泰昌建設株式会社 御中

注) 請求書は25日締切、28日まで提出して下さい。
 尚、それ以降の請求書は翌々月末日の支払いとなります
 のでご留意下さい。
 ※注文書の注文書番号を必ず記入して下さい。
 ※正副2通提出して下さい。

請求合計額 ￥

上記の通り請求いたします。

工番	-	-
----	---	---

月	日	品名・形状・寸法等	数量	単位	単価	区分	金額
		合	計				

住所

氏名 _____

振込銀行名

銀行

店

電話 _____

口座名

預金 口座No. _____

令和 年 月 日

請求書(副)

注文書番号		-	
-------	--	---	--

部長	担当者

泰昌建設株式会社 御中

注) 請求書は25日締切、28日まで提出して下さい。
 尚、それ以降の請求書は翌々月末日の支払いとなります
 のでご留意下さい。
 ※注文書の注文書番号を必ず記入して下さい。
 ※正副2通提出して下さい。

請求合計額 ￥

上記の通り請求いたします。

工番	-	-
----	---	---

月	日	品名・形状・寸法等	数量	単位	単価	区分	金額
		合	計				

住所

氏名 _____

振込銀行名

銀行

店

電話 _____

口座名

預金 口座No. _____