

出来高・納品確認書 (請求書)

記入例

日本海建興株式会社 御中

下記の通り出来高・納品を確認願います。

適格請求書発行事業者登録番 T9-XXXX-XXXX-XXXX	請求年月日 2023/X/X
取引先コード 9XXXX	特記事項
住所 富山県XXXXXXXXXXXX	
社名 ○○○○株式会社	
TEL 076-XXX-XXXX 印	

工事コード	
9XXXXXXXX	
(工事名) 富山県XXXXXXXX新築工事	
注文年月日(西暦)	注文No.
2023/X/X	123456.0

今回出来高・納品の内訳 (注文書記載の工事内訳ごとに記入)

(単位: 円)

No.	工事内訳(工種)		要素		注文金額 (税抜)	前回迄請求済額 (税抜)	請求残額 (税抜)	今回出来高 (税抜)	今回消費税額 10%	完成時に <input type="checkbox"/> 完成	工事所長 確認印	
工 事 内 訳	1	01	直接仮設工事	3	外注費	100,000,000	0	100,000,000	0	<input type="checkbox"/> 完成	印	
	2	02	土工事	447	その他経費	100,000,000	0	100,000,000	50,000,000	5,000,000		<input type="checkbox"/> 完成
	3	90	共通仮設	411	仮設損料(社内)	100,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000	5,000,000		<input checked="" type="checkbox"/> 完成
	4	90	共通仮設	412	仮設損料(減価償却費)	100,000,000	0	100,000,000	100,000,000	10,000,000		<input checked="" type="checkbox"/> 完成
	5	02	土工事	3	外注費	100,000,000	100,000,000	0	0	0		<input checked="" type="checkbox"/> 完成
合 計						500,000,000	150,000,000	350,000,000	200,000,000	20,000,000	<input type="checkbox"/>	

(摘要) 太枠内を記入して下さい。

購買担当記入欄	<input type="checkbox"/> 印
---------	----------------------------

- 注)
1. 工事別、注文No. 別に作成して下さい。
 2. 太枠内は記入漏れのないよう必ず記入して下さい。
 3. [工事所長押印欄] 及び[購買担当記入欄] は当社で記入します。
 4. 毎月20日締切りで出来高を計上し、この確認書は毎月25日までに提出して下さい。25日を過ぎた場合は翌月の締切りになることがありますのでご注意ください。
 5. 該当工種が完了の時は、完成の口に (チェック印) をし提出して下さい。又、工事完成工種について工事所長に引き渡し部分の検査を受けて下さい。
 6. 注文書発行分の最終請求時に別紙「工事完成検査及び引渡確認書」(注文書発送時に添付) を添付し提出して下さい。