

# 請 求 書 (外 注)

株式会社弘栄システムエンジニア 御中  
下記の通り請求致します。

請求日 年 月 日

工事番号
工事名
発注番号
担当者

請求者

氏名

住所

TEL 登録番号

㊞

今回請求額 (税抜)	
消費税額 (10%)	

今回請求額 (税込)	
------------	--

金額 (税抜)		出来高%
①	契 約 金 額	
②	今 回 迄 出 来 高 額	
③	前 回 迄 出 来 高 額	
④	前 回 入 金 額	
②-④	今 回 請 求 額	

※弘栄システムエンジニア記入欄

担当者査定	承認	S E 部	T S 部
備考			

- (注) 1. 毎月15日締、20日必着、翌月15日支払いとなります。請求書・請書が必着日を過ぎたものは翌月処理と致します。  
2. 請求書は発注番号別に作成して下さい。複数件まとめて記入した請求書は無効と致します。  
3. 新規のお取引及び支払情報に変更がある場合は、お手数ですがご連絡お願いいたします。