# 請負業者請求書

販売者が発行する支払請求です。送付前に詳細を記入し、条件を合意してください。

請負業者情報：_____ 顧客情報：_____

案件・現場番号：_____ 作業指示番号：_____

サービス実施日：_____ 合意済み調整：_____

通貨：_____ 書類番号・発行日：_____

| 内容 | 労務・材料 | 数量 | 単価 | 金額 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

小計：_____ 値引き：_____ 税率・税額：_____

送料：_____ 合計：_____ 通貨：_____ 承認：_____

販売者が発行する支払請求です。送付前に詳細を記入し、条件を合意してください。

手書き用の未記入書式：すべての金額を計算・確認してください。通貨を１つ明記し、税の扱いは想定していません。

計算順の例：小計から固定値引きを引き、その金額に課税して送料を加算。必要に応じて変更してください。

見積もりを追加作業の承認とみなさないでください。