

# 請求書

¥

10%対象 ¥

うち消費税 ¥

ただし、(取引年月日: 令和 年 月 日) の 払代金として

## 内 訳

1. 請負代金額	¥
2. 出来高予定額	
(1) 令和 年度	¥
(2) 令和 年度	¥
(3) 令和 年度	¥
3. 前払金受領済額	¥
4. 今回迄の出来高金額	¥
5. 部分払受領済額	¥
6. 今回請求可能額	¥
7. 今回請求額	¥
8. 差引残額	¥

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

官署支出官

殿

受注者住所  
会社名  
代表者氏名  
登録番号

振込先: 金融機関名  
口座名(フリガナ)  
口座種別・番号

(金融機関コード)

(支店コード)

# 請 求 書

¥	今回請求額を記入
10%対象	¥ 今回請求額のうち、消費税率10%分を記入
うち消費税	¥ 上記の消費税額を記入

ただし、〇〇(〇)〇〇工事 の 〇〇 払代金として  
 (取引年月日: 令和〇〇年〇〇月〇〇日) (前金・中間前金・部分  
 ※前金払、中間前金払又は部分払の場合は、工期末予定日を記入 ・完成 のうち該当する  
 指定部分部分払又は完成払の場合は、引渡し日を記入 ものを記入)  
 内 訳

1. 請 負 代 金 額	¥	契約総額を記入
2. 出 来 高 予 定 額		
(1) 令 和 〇 年 度	¥	} 契約書の「年度」及び「出来高予定額」を記入、設定がない場合は空欄
(2) 令 和 〇 年 度	¥	
(3) 令 和 〇 年 度	¥	
3. 前 払 金 受 領 済 額	¥	受領済額があれば記入、なければ「0」を記入
4. 今 回 迄 の 出 来 高 金 額	¥	前金払(中間前金含む)は「-」、部分払は出来高金額、完成払は請負代金額を記入
5. 部 分 払 受 領 済 額	¥	受領済額があれば記入、なければ「0」を記入
6. 今 回 請 求 可 能 額	¥	前金払(中間前金含む)・部分払は契約書に基づき算定した額を、完成払は残額を記入
7. 今 回 請 求 額	¥	前金払(中間前金含む)・部分払は契約書に基づき算定した額を、完成払は残額を記入
8. 差 引 残 額	¥	請負代金額から受領済額及び今回請求額を差し引いた額を記入

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

官署支出官  
 九州防衛局総務部長 (熊本防衛支局地方調整官)  
 ● ● ● ● 殿

(九州局の総務部長名は「<http://www.mod.go.jp/rdb/kyushu/kanbu.htm>」で確認できます。)

※ (熊本支局の地方調整官名は、請求書作成時に契約係に確認してください。)

〒〇〇〇-〇〇〇〇

受 注 者 住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

会 社 名 株式会社〇〇建設

代 表 者 氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

登 録 番 号 T〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇

※適格請求書発行者の登録番号を記入してください。

振 込 先 : 金 融 機 関 名 △△銀行 △△支店 (金融機関コード) 〇〇〇〇

口 座 名 (フリガナ) か〇〇ケンセツ

株式会社〇〇建設

(支店コード) 〇〇〇

口 座 種 別 ・ 番 号 〇〇預金 00000000

注) 振込先口座名は、銀行の通帳に記載された名義人どおりに記入してください。  
 提出前にメールまたはFAXで確認を受けてください。

# 請求書

¥

10%対象 ¥

うち消費税 ¥

ただし、

(取引年月日: 令和 年 月 日)

の

払代金として

## 内 訳

1. 業務委託料	¥
2. 出来高(履行高)予定額	
(1) 令和 年度	¥
(2) 令和 年度	¥
(3) 令和 年度	¥
3. 前払金受領済額	¥
4. 今回迄の出来高 (履行高)金額	¥
5. 部分払受領済額	¥
6. 今回請求可能額	¥
7. 今回請求額	¥
8. 差引残額	¥

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

官署支出官

殿

受注者住所  
会社名  
代表者氏名  
登録番号

振込先: 金融機関名  
口座名(フリガナ)  
口座種別・番号

(金融機関コード)

(支店コード)

# 請 求 書

¥	今回請求額を記入
10%対象	¥ 今回請求額のうち、消費税率10%分を記入
うち消費税	¥ 上記の消費税額を記入

ただし、〇〇(〇)〇〇設計

(取引年月日: 令和〇〇年〇〇月〇〇日)

※前金払又は部分払の場合は、履行期限の予定日を記入  
指定部分部分払又は完了払の場合は、引渡し日を記入

内 訳

の 〇〇 払代金として

(前金・部分・完了のうち  
該当するものを記入)

1. 業 務 委 託 料	¥	契約総額を記入
2. 出来高(履行高)予定額		
(1) 令和 〇 年度	¥	} 契約書の「年度」及び「出来高(履行高)予定額」を記入、設定がない場合は空欄
(2) 令和 〇 年度	¥	
(3) 令和 〇 年度	¥	
3. 前 払 金 受 領 済 額	¥	受領済額があれば記入、なければ「0」を記入
4. 今 回 迄 の 出 来 高 ( 履 行 高 ) 金 額	¥	前金払は「-」、部分払は出来高(履行高)金額、完成払は業務委託料を記入
5. 部 分 払 受 領 済 額	¥	受領済額があれば記入、なければ「0」を記入
6. 今 回 請 求 可 能 額	¥	前金払・部分払は契約書に基づき算定した額を、完成払は残額を記入
7. 今 回 請 求 額	¥	前金払・部分払は契約書に基づき算定した額を、完成払は残額を記入
8. 差 引 残 額	¥	業務委託料から受領済額及び今回請求額を差し引いた額を記入

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

官署支出官

九州防衛局総務部長 (熊本防衛支局地方調整官)

● ● ● ● 殿

(九州局の総務部長名は「<http://www.mod.go.jp/rdb/kyushu/kanbu.htm>」で確認できます。)

※ (熊本支局の地方調整官名は、請求書提出時に契約係に確認してください。)

〒〇〇〇-〇〇〇〇

受 注 者 住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

会 社 名 株式会社〇〇設計

代 表 者 氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

登 録 番 号 T〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇

※適格請求書発行者の登録番号を記入してください。

振 込 先 : 金 融 機 関 名 △△銀行 △△支店 (金融機関コード) 〇〇〇〇

口 座 名 (フリガナ) か〇〇セッケイ

株式会社〇〇設計

(支店コード) 〇〇〇

口 座 種 別 ・ 番 号 〇〇預金 00000000

注) 振込先口座名は、銀行の通帳に記載された名義人どおりに記入してください。  
提出前にメールまたはFAXで確認を受けてください。