

〔利用要領〕

- 記載箇所を色分けしておりますので、お含み置き下さい。
 - 青色欄：必須事項ですので必ずご記入下さい。
 - 黄色欄：該当する取引様のみご記入下さい。
 - 赤色欄：弊社記入欄ですのでご記入不要です。
- 別添内訳書につきましては、弊社様式を掲載していますが貴社の書式でも結構です。(A 4 縦でお願い致します)
- ご提出頂く部数は、請求書原本(貴社社印捺印必要)と弊社作業所(拠点)控えの2部です。
- Excel の利用
 - 「協力会社控え」・「作業所(拠点)控え」・「請求書原本(原本)」の3シートにわかれています。入力 は「協力会社控え」のみで結構です。(他の2シートにリンクします)
 - 社名欄はゴム印を想定していますので3シートとも記入もしくはゴム印を捺印お願い致します。
 - 集計機能等もセットしています。
 - 継続取引先様においては取引先コードが必須項目になります。又コードは新コードでお願い致します。
 - 必要事項の入力が完了しましたら、3シートとも出力し、内「協力会社控え」を除く2シートをご提出 願います。(原本には社印捺印必要)
- 請求書はカラーでなくても結構です。
- 御不明な点がございましたら弊社請求先まで連絡お願い致します。

〔記入要領〕

※下記番号は請求書内の番号に符合します。(番号のついてない項目はご記入不要です)

- | | | |
|-----------------|---|---|
| ① 請 求 年 月 日 | … | 西暦にてご記入下さい。 |
| ② 所 属 名 称 | … | 弊社請求先の所属名称・工事名称いずれかをご記入下さい。 |
| ③ 工 事 名 称 | … | |
| ④ 請 求 金 額 | … | 請求金額の合計を記入願います。税抜き金額は⑤請求内訳の計に一致します。 |
| ⑤ 請 求 内 訳 | … | 作業名、品名等及び金額をご記入下さい。 |
| ⑥ 取 引 先 コー ド | … | 貴社の取引先コードをご記入下さい。 |
| ⑦ 事 業 者 登 録 番 号 | … | 貴社の事業者登録番号をご記入下さい。(課税事業者のみ) |
| ⑧ 住 所 | … | 貴社の郵便番号、住所、会社名、電話 F A X 番号をご記入下さい。(3枚共) |
| 会 社 名 | | ※但し、請求印鑑は請求書原本に捺印して下さい。 |
| 電 話 番 号 | | |
| F A X 番 号 | | |
| ⑨ 振 込 先 内 容 | … | 新規取引会社で、第 1 回目請求時(コード未決定)のみ、必ずご記入下さい。 |
| ⑩ 引 落 状 況 | … | 注文請書を締結している場合にご記入下さい。 |
| ⑪ 完 成 検 査 申 出 日 | … | 最終回の請求書の提出時のみ必ず記入し、それ以外はご記入不要です。 |
| ⑫ 完 成 検 査 終 了 日 | … | 最終回の請求書の提出時のみ必ず記入し、それ以外はご記入不要です。 |

(引渡申出日)

(引 渡 日)

(不動テトラ用指定請求書)