

【請求書提出に関するご注意】

・請求書の締め日は毎月25日とし、原則末日までに弊社事務担当者にご提出ください。

尚、提出期限等につきましては、変更する場合がありますので、弊社事務担当者までお問い合わせください。

・請求書は現場別でご提出ください。

・請求書を1部ご提出ください。(内訳書は別書式の使用可)

・請求書には、必ず社印を押印してご提出ください。

・請求書の太枠内を必ずご記入(入力)ください。

・「取引先コード」は、必ずご記入ください。

弊社からの支払明細書左上に印刷されていますので、ご確認ください。

コードがご不明の場合は、お手数でも弊社事務担当者へお問い合わせください。

・適格請求書発行事業者の登録をされている場合は、「登録番号」を必ずご記入ください。

・振込先等、登録内容に変更がある場合は、弊社事務担当者までご連絡ください。

・契約外の場合、内訳書に施工日または納入日を必ずご記入ください。

労務費が伴う場合は、出面表を添付してください。

26日以降の納入・施工日のものは当月では受付られませんのでご注意ください。

・Excel版をご使用の場合、行や列の挿入や削除、行高や列幅の変更を行わないでください。

内訳書が不足する場合は、シートをコピーの上、ご使用ください。

・その他請求書の記入に際してご不明の点がございましたら、弊社事務担当者へご連絡ください。

請求書

取引先コード

大石建設株式会社

御中

下記の通り請求いたします。

年 月 日

請求金額	工事コード
	-
(住所)	
(会社名)	
(代表者) 印	
(適格請求書発行事業者) <input type="checkbox"/> 免税 <input type="checkbox"/> 課税	T
(振込先) 銀行 / 支店 /	
(御名義)	
(工事名)	

	請求金額(税抜)	消費税
8%対象		
10%対象		
合計		

大石建設使用欄

行	工種コード	工種名	立替・相殺先 (取引先コード・業者名)	金額 (相殺はマイナス金額)
1	-			
2	-			
3	-			
4	-			
5	-			
6	-			
7	-			
8	-			
9	-			
10	-			
合計				
安全協会会費控除 該当する方○				する・しない

工事本部長	所属部長	所属支店長	現場担当者

