

指定請求書記載要綱

- ◆ 請求書は、工事ごとに分けて作成して下さい。また、契約・単価契約・契約外に分けて作成して下さい。
 - ◆ 『取引先CD』の欄は、当社よりお知らせしている6桁のコードを記入して下さい。
※H28.09から4桁から6桁に変更になりました。それまで使用していたコードの真ん中に0を2つ追加して下さい。【(例)1234の場合は120034となります。】
 - ◆ 印鑑は、『取引業者登録申請書』に押印した印鑑をご使用下さい。
 - ◆ 『請求金額』の欄は、下の『合計』と同じ金額になるように記入して下さい。
 - ◆ 『工事CD』の欄は、注文書左側に記載されている7桁のコードを記入して下さい。
 - ◆ 『担当者』の欄は、当社の現場担当者を記入して下さい。
 - ◆ 『発注区分』の欄は、該当する欄に○印をして下さい。契約・単価契約の場合は、『注文書番号』の欄に注文書の右上に記載されている注文書番号を記入して下さい。また、契約の場合は、その右の欄及び明細の『契約金額』・『出来高』欄を、単価契約の場合は、明細の『契約金額』欄も記入して下さい。
 - ◆ 明細は出来るだけ詳しく記入して下さい。また、明細が多い場合は「別紙の通り」として別紙明細（任意様式）を添付して下さい。
 - ◆ 納品書等がある場合は、請求書の後にクリップ等でとめて提出して下さい。
- ※ 指定請求書をダウンロードしてご使用される場合は、1部のみご提出ください。
(現場用のご提出は不要です。)

請求書は、毎月末日締切、翌月3日必着・末日支払です。

(遅れた場合、支払の処理に間に合いませんのでお支払が遅れます。ご注意ください。)

本 社 / 〒532-0004 大阪府大阪市淀川区西宮原二丁目1番3号 SORA 新大阪 21 9階

TEL. 06-4866-5388 FAX. 06-4866-6830

京都本店 / 〒607-8161 京都府京都市山科区柳辻中在家町8番地1

TEL. 075-595-1311 FAX. 075-595-2416

滋賀支店 / 〒527-0046 滋賀県東近江市妙法寺町880番地7

TEL. 0748-22-1250 FAX. 0748-22-1331