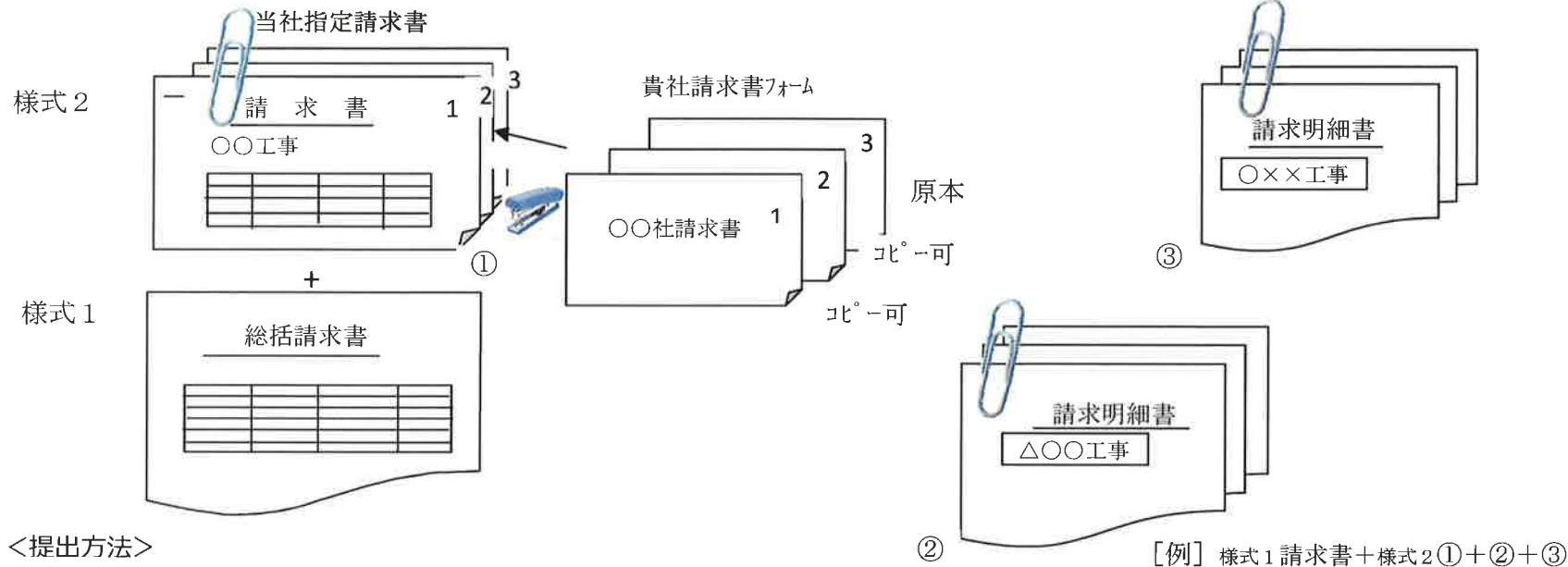


指定請求書提出方法

(登録済み業者コード要) 20日払



<提出方法>

1. 総括請求書 1部 ¥総計額

2. 請求書 3部 3部1組 (1工事名毎) クリップどめ **注** 複数工事明細書は必ず同一工事名ごとに3枚を1組に願います

※注 品名に**別紙明細**と記入の場合は1部毎の裏に貴社請求書添付 (ステープルドめ)

・1枚目裏→貴社請求書添付コピー可 ・2枚目裏→貴社請求書添付コピー可 ・3枚目裏→貴社請求書添付原紙

<手順> 入力方法

- ① <基本入力> シートへ会社情報入力 ・サンプルを入力済 情報を入替へてご使用下さい。
- ② <工事名> シートへ工事番号他項目入力 ・注文書取極分・注文書なし未取極め分登録注意
- ③ <請求書> シートへ 工事番号選択、品名等記入欄へ入力 ・**別紙明細**と記入は一式の消費税なし金額のみ入力 (自動計算)
 注文書なし請求書印刷 注文書あり請求書印刷

必ず正式工事番号・工事名は必要ですので担当依頼者に確認願います。 不明な工事番号・工事名は下記連絡先へ

④ <総括請求書>に各工事請求書金額を転記、総合計が貴社請求額となります。(注文書なし 注文書なしの合計金額)

<提出請求書処理>

1. 毎月20日ㄨ.25日迄に着=土・日はその前日まで ※注 提出日記載は必ず**20日**付けにて願います。
2. 12月は15日ㄨ.20日迄に着
3. 支払日は翌月20日

請求書についての問合せ先 工務部直通 048-885-8881

が作動しない場合の対処方法はシート<基本入力>参照