取引先各位

指定請求書用紙の取り扱いについて

北栄建設㈱　総務・経理部

１．記入にあたり

記入にあたっては「記入例」をご参照ください。

2. 提出部数

提出部数は２部です。　内容を記入しきれない場合、貴社請求書を添付してください。
印刷は、白黒で構いません。

3. ご注意頂きたい事項

①「取引先コード」（７桁の数字）は、必ずご記入ください。弊社からのコード番号変更通知書（郵便送付）に印刷されておりますので、ご確認ください。
コードがご不明の場合は、お手数でも弊社総務・経理部宛お問い合わせください。

②提出部数２部のうち請求書原本には、必ず社印を押捺してご提出ください。もう１部は請求書原本（社印押捺済）コピーで構いません。

③弊社の担当者（注文者）名がおわかりでしたら、併せてご記入ください。

4. 新様式の運用スケジュール

平成22年6月末日〆分よりご使用ください。平成22年11月末日〆分迄は移行期間として旧様式でのご請求でも構いませんが、速やかに新様式へお切替くださいますようご協力をお願い致します。

5. その他

ご提出期日及び支払期日は従来どおりでございます。
ご提出　　･･･毎月末日〆、翌月３日提出
お支払い　･･･振込 翌月２５日、手形振出（一括決済含む）　翌月２５日

ご不明な点がございましたら、下記宛ご連絡ください。

北栄建設㈱　総務・経理部
TEL 025-285-2171

毎月末日〆
3日迄に提出

請　求　書

西 暦 2014 年 4 月 30 日

北栄建設　株式会社　　御中

弊社からお知らせしている
７桁のコードをご記入下さい

取引先コード　〇〇〇〇〇〇〇
（必ずご記入ください）

下記のとおり請求致します。

工事名等　（必ずご記入ください）　　担当者（注文者）名

〇〇〇地区本管入替工事　　●●　△△△

〒 〇〇〇-△△△△
住　　所　　新潟市〇〇区△△町●●－●
取引先名　　〇〇建設株式会社　△△支店
代表者名　　△△支店長　●●　●●　印
電 話　025 － 2●● － ××××
F A X　025 － 2●● － △△△△

支払条件	現 金	50%	手 形	50% サイト120日
振込銀行	〇〇銀行		預金種別	普通
	△△△支店		口座番号	×××××
(フリガナ)	×××××××.カ			
口座名義	〇〇建設株式会社			

請求初回と
振込先が変更の際は必ず
ご記入ください

***請求書ご提出にあたってのお願い**

1. **毎月3日迄に提出部数2部のうち①提出用に押捺してください。**
   （社印押捺済）をコピーの上、2部とも本社・支店・営業所へ提出して下さ
   4日以降は翌月廻しとします。
2. 当社より注文書が発行されている場合は、注文番号～今回請求額を記入して下さい。
   注文書が発行されていない場合は、太枠のみを記入して下さい。
3. 請求書に記入しきれない場合は、総額を記入し御社の請求明細書を添付して下さい。
4. 軽油税、産廃税については、「工種・品名」に個別に明記して下さい。

工事コード	注文番号	工種・品名	数量	今回請求額（税抜金額）	消費税	税込金額	北栄建設使用欄
		本管入替工事	1式	500,000	40,000	540,000	
				500,000	40,000	540,000	

明細書を添付する場合は
「別紙参照」で結構です

税抜金額で
お願い致します

役　　員	総務・経理部	受　　付	支店・営業所

請　求　書

西暦　　年　　月　　日

取引先コード

北栄建設　株式会社　　御中

下記のとおり請求致します。

工事名等

担当者（注文者）名

〒　－

住　　所

取引先名

代表者名　　印

電 話　　－　　－

ＦＡＸ　　－　　－

支払条件	現 金	%	手 形	%	サイト　日
振込銀行			預金種別		
			口座番号		
(フリガナ)					
口座名義					

***請求書ご提出にあたってのお願い**

1. **毎月3日迄に提出部数2部のうち①提出用に押捺してください。**
   （社印押捺済）をコピーの上、2部とも本社・支店・営業所へ提出して下さい。
   4日以降は翌月廻しとします。
2. 当社より注文書が発行されている場合は、注文番号～今回請求額を記入して下さい。
   注文書が発行されていない場合は、太枠のみを記入して下さい。
3. 請求書に記入しきれない場合は、総額を記入し御社の請求明細書を添付して下さい。
4. 軽油税、産廃税については、「工種・品名」に個別に明記して下さい。

工事コード	注文番号	工種・品名	数量	今回請求額			北栄建設使用欄
				（税抜金額）	消費税	税込金額	
		計					

役　　員	総務・経理部	受　　付	支店・営業所