指定請求書入力要領

1. 請求書は印刷してＢ表をご提出ください。
2. 弊社と初めて取引される場合は[『2.取引先登録表』](2.取引先登録表.xls)も合わせて作成し、ご提出ください。
3. 取引先登録表の内容に変更があった場合も[『2.取引先登録表』](2.取引先登録表.xls)を作成し、ご提出ください。
4. 注文書・注文請書を交わしている工事については[『4.工事出来高請求書』](4.工事出来高請求書.xls)を使用してください。それ以外の請求については[『3.物品等請求書』](3.物品等請求書.xls)を使用してください。
5. 弊社指定請求書とあわせて、御社請求書もしくは弊社発行の出来高査定表等請求内訳がわかるものを必ず添付してください。
6. 請求書のＡ表は貴社控となっております。
7. 請求書は25日締、28日必着にてお願い致します。支払日は、翌月末日（銀行休業日の場合、翌銀行営業日）です。なお、6月は決算、9・12・3月は四半期決算となるため、月末締めの3営業日必着でお願い致します。