

平成27年7月

協力業者各位

請求書の取り扱いについて

株式会社 荒木組
管理部管理課

標題の件について、請求書の書式を変更しました。
変更内容・注意事項は下記の通りとなりますのでご確認願います。

記

1. 記入に際して

EXCEL版の「契約分契約外・請求書.xlsm」で作成して頂きますが、
EXCEL版が使用できない場合は、PDF版を印刷して手書きで作成してください。
記入に際しましては記入例を参考にして、必要事項に漏れがないようにご記入ください。

2. 様式の種類

「契約分・請求書」・・・当社から注文書を発行した場合のご請求に使用してください。
「契約外・請求書」・・・上記以外のご請求に使用してください。
「契約外・内訳明細」・・・貴社指定の請求明細を内訳として添付して頂いても結構です。

3. 提出部数

「契約分・請求書」、「契約外・請求書」何れの場合も、1部（1枚）ご提出ください。
出来高明細が多い場合は、出来高調書を1部添えてご提出ください。

4. 提出先および提出期限

毎月末日締切のうえ施工（納品）先へ翌月2日必着にてご提出ください。
提出期限を経過した請求書は、当該月の支払対象となりません。

5. 記入上の注意

取引先コードは、貴社の登録データを管理する重要なコードですので、
必ず、ご記入ください。
（当社からゴム印を送付している業者の方は、ゴム印を押印頂いても結構です。）
提出頂く請求書には必ず届出印を押印してください。
押印の無いままご提出頂きますと、支払対象となりませんのでご注意ください。
また、印影のカラーコピーにつきましても、支払対象となりませんので、
必ず、請求書ごとに押印をお願いいたします。

6. お問い合わせ

記入に際して不明なところは、当社取引担当者とお打合せのうえ、記入してください。

以上

ご不明な点は、次の連絡先までお問い合わせください。

株式会社 荒木組 管理部管理課

電話 086-222-6437（直通）

平日（月～金）午前9時～午後5時まで