

協力業者様各位

竹並建設株式会社
本社 管理部
TEL 0495-21-2001

請求書の受付および書き方のご案内

指定請求書に際し、いくつかのご案内をさせていただきます。

- ・ 弊社のお支払いは毎月末日に締め切り、請求書を翌月3日まで受け付け、月末にお支払しております。
※3日までに請求書が弊社に届いていない場合、翌月の受付とさせていただきますので、ご注意ください。
※請求書は、「本社 管理部」への郵送及び、ご来社による請求書受付窓口での受付のみとさせていただきます。それ以外は、受付いたしませんのでご注意ください。

- ・ 請求書は3枚綴りとなっております。そのうち2枚目と3枚目をご送付ください。
※取決每または工事毎に請求書を作成してください。（1組の請求書で複数の工事を記入しないでください。）

- ・ 取決のお支払いについて
 - 1) 取決のお支払いは、その月毎に請求書をご提出いただいております。
出来高における自動支払いは行っておりませんので、毎月出来高に応じた請求書が必要となります。
 - 2) 注文書がある場合で、初めてのお支払いの場合は、注文番号の欄には注文書に記載のある“注文番号”を記入し、注文金額ももれなくご記入ください。
 - 3) 2回目以降のご請求の場合は、支払通知書を参照の上、取決番号、取決金額、既払額、既払残をご記入ください。(2)、3)については、2・3枚目の指定請求書用紙 書き方のご案内を参考にご記入ください。)

指定請求書用紙 書き方のご案内

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
さて、弊社指定請求書用紙の書き方について、再度ご案内させていただきます。
下記に挙げる例をご参考いただき、記入をお願いいたします。 敬具

請求書の書き方及び注意点

※図中の①～⑥は注文書例と合番です。

Ver.1

請 求 書

締日(月末)の日付を記入して下さい
↓
2022年 12月 31日

竹並建設株式会社 御中

下記の通り請求致します 住所 貴社名
会社名 印

今回請求合計額
¥ 5,500,000 -

① 工 事 番 号 現場名(仮称)○○株式会社倉庫新築 ② 竹並建設
21402201 大竹 工事担当者名

③ 注文番号に基づく金額
を記入してください。
※税別の金額

④ 注 文 番 号	注文金額(税別)	⑤ 既 払 額 (税別)	既 払 残 (税別)
D-012	1,000,000.00	500,000.00	500,000.00

④ 注文書に記載のある注文番号
または支払通知書に記載のある
取決番号を
記入してください。
(書き方例)
注文番号21402201 - D0000012
-001の場合、先頭の「D」と、下3
ケタ「012」を記入してください。
(末尾の-001は弊社システム上の注文書
管理番号であり、請求書への記載は不要
です)

月 日	品名又は工事内容	出来高納入数量	単 位	単 価	金 額
12 31	⑥ ○○工事	1	式		500,000.00
	小 計				500,000.00
	消 費 税	10	%		50,000.00
	合 計				550,000.00

⑥ 注文書に記載のある工事
コードです。
8桁の数字を記入してください。

既払残(税別)について
今回の請求額は減算し
ないで下さい。

【内訳の金額について】
小計までは税別で記載し、
最後に消費税を記載してく
ださい。
合計に税込金額を記入し、
書式左上の「今回請求合
計額」と一致していることを
必ずご確認ください。

以下は記入しないでください

相 殺(税別)		支払決定額(税別)	
支払額(税別)		取決残額(税別)	

工 種 No.	工 種 名	受付No.	経 理
工 種 明 細			

～その他注意事項～

1. 工事番号、注文番号、注文金額、既払額、既払残等が不明な場合、未記入で構いません。
ただし、現場名もしくは竹並建設工事担当者名の、どちらか必ず記入して下さい。
2. 取極毎または工事毎に請求書を作成して下さい。
追加工事分は別途請求書を作成して下さい。

