

<請求方法及び支払方法について>

- 請求書フォーマットおよび請求書必着日と支払日が変更となります。**請求対象月2022年4月分より適用**をお願い申し上げます。
(4月上旬にご請求される請求対象月3月分は従来の請求書にてご請求いただきますようお願い申し上げます。)
 また、出来高によるご請求の場合、新たに「出来高報告書」のご提出をお願い申し上げます。(同様に請求対象月4月分より適用)
 (黄色の網掛け部分が今回変更箇所)

No.	項目	説明	補足説明
1.	請求書フォーマット	<ul style="list-style-type: none"> 当エクセルブック内の「請求書（入力フォーマット）」もしくは「請求書（手書き用フォーマット）」をご使用願います。 必要箇所を入力後、必ず押印をお願い致します。 	<ul style="list-style-type: none"> 請求書を手書きする場合、「請求書（手書き用フォーマット）」のシートをプリントアウトし、必要箇所をご記入ください。 請求書をエクセル入力して作成する場合、「請求書（入力フォーマット）」のシートに必要な箇所を入力し、プリントアウトしてください。 入力必要箇所、入力方法については「概要」「請求書 入力サンプル」のシートをご参照願います。
2.	添付資料	<ul style="list-style-type: none"> 出来高によるご請求の場合、弊社指定の「出来高報告書」を添付願います。 注文工事以外（弊社「注文書」「工事依頼書」発行以外）のご請求につきましては、請求内容が把握できる書類（請求明細書）を必ず添付願います。 	
3.	郵送	<ul style="list-style-type: none"> 弊社経理課宛まで、請求書（添付資料含む）をご郵送願います。 	
4.	請求締日	<ul style="list-style-type: none"> 当該請求対象月の月末日。 	<ul style="list-style-type: none"> 2022年4月分の請求を行う場合、請求締日は4月30日となります。
5.	請求書必着日	<ul style="list-style-type: none"> 当該請求対象月の翌月10日必着。（変更前は請求対象月の翌月5日） 翌月10日が土・日・祝の場合、翌営業日。 （但し、月により調整行う場合あり） 請求書の郵送が必着日より遅れる見込みの場合 請求書をFAXにて必着日までにご送信いただければ、受付致します。 （この場合も請求書原本自体の郵送は必要です。） 	<ul style="list-style-type: none"> 2022年4月分の請求を行う場合、当該請求対象月の翌月10日の2022年5月10日が必着日となります。 PDF、メール等（郵送、FAX以外）の受付は不可となっております。 必着日を超えて届いた請求書については次月請求扱いとなりますので、ご了承願います。
6.	支払日	<ul style="list-style-type: none"> 当該請求対象月の翌々月5日。（変更前は翌々月10日） （請求対象月の翌々月5日が土日祝等の場合、翌営業日の支払いとなります。） 	<ul style="list-style-type: none"> 2022年4月分の請求を行った場合、請求対象月の翌々月5日は2022年6月5日となり、2022年6月5日は日曜日の為、翌営業日の2022年6月6日が支払日となります。
7.	支払方法	<ul style="list-style-type: none"> 銀行振込。 振込手数料について原則、御社側にて、ご負担をお願い致します。 但し、請求金額（税込）が30,000円未満の場合は弊社負担と致します。 	

請求書 (月分)

請求日

南部建設株式会社 御中

(担当者: 様)

下記の通り、御請求申し上げます。

〒

住所

社名

代表者名

印

TEL

FAX

E-mail

登録番号 T

請求金額 総合計(税込)					(経理: 修正確定額)	取引先コード
				円		
消費税10%対象				円	消費税	円

振込先 銀行名	銀行	支店	口座番号(普通/当座 該当に○)		口座名	カナ
			普通			漢字
			当座			

PJ 番号	工事名称	注文 No.	摘要	添付資料		請求金額	支払金額
				出来高	請求書		
-							
-							
-							
-							
-							
-							
-							
-							
-							
-							

小計 (税抜)

受付

- (注1) 弊社担当者ごとに当請求書を1ページ作成願います。
- (注2) 出来高によるご請求対象につきましては、「添付資料」の「出来高」欄に○を記入し、別途弊社指定の「出来高報告書」を添付願います。
- (注3) 注文工事以外は、「添付資料」の「請求書」欄に○を記入し、請求明細書を添付願います。

(/)

