

萩原建設工業 指定請求書の作成・提出要領

□請求書について

弊社へのご請求につきましては、指定請求書様式をご使用下さい。

月次請求書は 20 日締め、25 日必着となります。※提出期日に遅れますとお支払いが遅れる場合がございますのでご留意下さい。

□指定請求書（エクセル）シートの構成

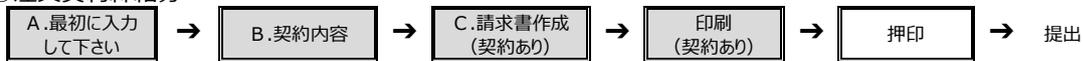
シート名	入力内容	消費税 8%	消費税 10%	消費税 精算
A.最初に入力下さい	貴社の会社概要を入力して下さい。（注 1	該当	該当	該当
B.契約内容	注文契約内容を入力して下さい。（注 2	該当	該当	該当
C.請求書作成（契約あり）	弊社との注文契約（外注・材料）が締結されている様式となります。	該当	該当	
D.請求書作成（契約なし）	注文契約以外のご請求にご使用ください。	該当	該当	
E.請求書作成（手書き用）	手書き用の様式となります。	該当	該当	
F.請求書作成（消費税精算）	税率変更による消費税精算様式			該当

注1. 取引先コードは必ずご入力下さい。不明な場合は弊社 総務部までお問合せ下さい。

注2. 注文No.及び工事コード番号は必ずご入力下さい。No.及び番号は注文書にてご確認下さい。

□請求書の入力～提出

○注文契約締結分



○注文契約以外



○手書き用



○消費税精算



□入力・提出のお願い

- ① ダウンロードした請求書のフォーマットに必要事項(色付セル)を入力して下さい。
- ② 消費税につきましては自動計算されますが端数の調整が可能となっております。入力シートの訂正をご使用下さい。
- ③ 請求書は 1 部提出、1 部控え（業者控え）とし必要な場合は請求内訳書及び出来高報告書（建築部）をご提出下さい。
- ④ 請求書は現場単位でご提出願います。また同一現場でも注文内容が異なる契約分の請求書は別々に作成して下さい。
- ⑤ 請求書提出先は各現場担当者へお願い致します。販売費につきましては弊社 各部署宛でご提出して下さい。

【指定に請求書に関するお問合せ先】

萩原建設工業株式会社 総務部 TEL 0155-24-3030 Fax 0155-22-0512