

【資材納入事業者様用】

請求書

令和 年 月 日

御中

下記の通り請求いたします。

請求者	住所	代表者印	銀行/組合/金庫	
	商号・名称		支店/営業所	
	代表者		当座/普通/	No.
	TEL/FAX		TEL	FAX
	梅原工務店指定 取引先番号		No.	
		振込銀行	口座名義	

(単位:円)

工種名称(工事名略称)	工事識別番号	数量	単位	単価	当月請求額

【備考欄】

・請求書は、翌月5日までににお送り下さい(必着)。末日で作成願います。

※ 資材納入事業者様

- ・1枚の請求書には10明細を記載することができます。1明細行に1現場の総額を一式としてまとめて記載して下さい。
- ・納品明細のリストにつきましては、これまで通り添付して下さい。
- ・1ヶ月のお取引が10現場を越える場合は、請求書を2枚ご利用下さい。

※ 支払条件

・末日締め 翌々月5日 現金支払(休業日の場合は原則翌営業日)

合計	
消費税	
総合計	
当月請求額	

【受付者使用欄】

請求書受付	経理入力	支払許可	支払確認
総務	総務	総務	総務

進捗状況	工務課入力
現場代理人	工務