請求書　書式変更についてのお知らせ（労務＜諸口＞）

・請求書に金額を記載の上、明細書と一緒に送付お願いします。

・揚重・作図・補修工事等　労務請求（諸口）は　こちらの書式をご使用下さい。

・記載の必要が無い箇所は入力出来ない様にロックが掛かっています。

・1現場に対し、請求書1通でお願いいたします。

・請求書に関しましては、各担当者より必要事項記入分を送付しますので、複写して利用お願いします。

・作業日報等、詳細が分かる伝票等と共に請求書を送付して下さい。

・駐車場代等は全て税抜き金額で記載して下さい。

工事内容を記入して下さい。

必要事項を記入して下さい。
（必要事項記載したデータを用意しますので担当者に申し出て下さい）

（契約業者）請　求　書（大工手間・労務＜諸口＞）

会　社　六　藍　　御　中

工事名		現場コード	
工事内容			

労務	諸口

住　　所
社　　名
代表者名
電　　話
登録番号 T

内容・明細	数量	単位	単価	金額
				0
計				

請求内容記載して下さい。
（全て税抜き金額にて記載して下さい）

合計金額	
消費税(10%)	
請求合計金額	

1. 請求書(その月の出来高)毎月指定日締切、3日後当社必着のこと。
　※休日に当る場合は前日の営業日に提出して下さい。
2. 当社に指定日迄に到着なき場合には翌々月支払となります。
3. 査定後についても、必ず請求書を提出して下さい。

支　払　日	検印	検印	検印	検印	検印	検印	検印	検印