

請求書の記入について

立花鉄工建設株式会社

① 請求日

・請求を出される月末の日付でお願いします。

② 工事件名

・注文書が有る場合は、その工事名をご記入下さい。
・無き場合は弊社担当者より依頼時にご確認下さい。

③ 工事担当者・請求回数・注文書の有無

・注文書が有る場合は、その通りご記入下さい。
・注文書の有無の○付けもお願いします。
・無き場合は①と同様、弊社担当者より依頼時にご確認下さい。

④ 提出業者名・口座登録の有無

・御社の住所・会社名・代表者名・TEL・FAX・担当者名を正確にご記入下さい。
・3枚目の経理控に捺印をお願いします。
・口座登録の有無の○付けもお願いします。
(銀行口座振込依頼書を提出された方は (有))

⑤ 工事内容・請求金額明細

・工事日・工事内容(請負内容)・数量・単位・金額(税抜)を記入し、
小計・消費税・合計金額をご記入下さい。
・複数ある場合も、小計でまとめて下さい。

⑥ 請求金額

・⑤の合計金額をご記入下さい。
・請求書が複数枚有る場合は、最初のページに合計金額をご記入下さい。

⑦ 口座番号

・初めての取引の方や④で口座登録の無に○付けされた方は
振込口座を銀行名・支店名・口座名義等ご記入下さい。
※ふりがなも忘れずにご記入下さい。

⑧ 支払日・支払金額

・注文書が有る場合、注文書通りにご記入下さい。

⑨ 請求枚数

・提出枚数をご記入下さい。