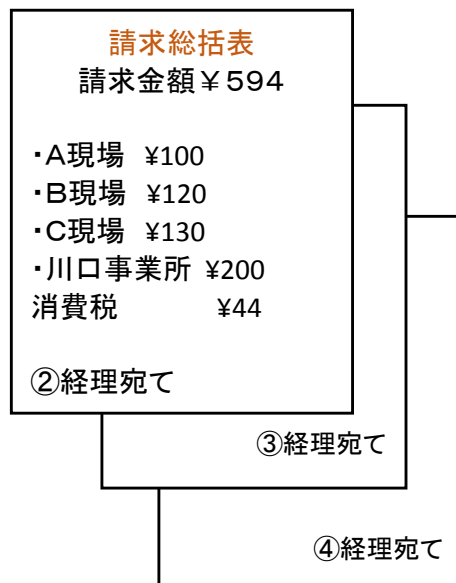
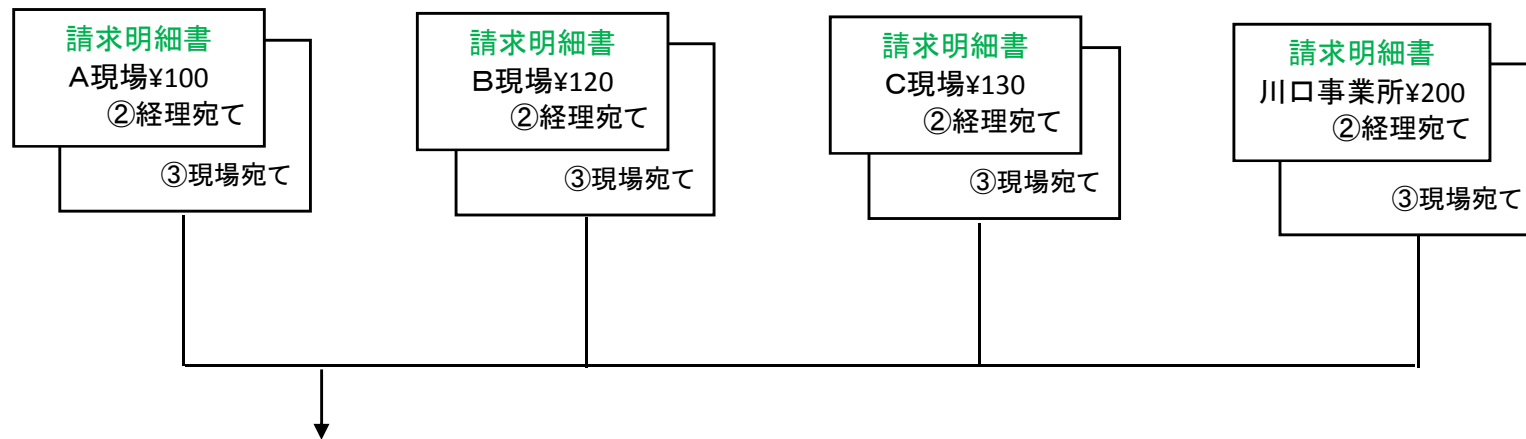


## 【指定請求書提出について】



### 留意事項

1. 現場毎又は納入先毎に請求明細書を作成してください。
2. 請求明細書の総計を請求総括表として作成してください。
3. 提出数
  - ・請求明細書は「②経理宛て」「③現場宛て」を提出してください。
  - ※貴社任意の内訳書を添付する場合、2部(A4サイズ)を提出してください。**
  - ・請求総括表は「②経理宛て③経理宛て④経理宛て」を提出してください。
4. 工事コード（工事名があるもの）は必ず記入してください。  
工事コードが不明な場合、工事担当者に直接お問い合わせください。
5. 登録された業者コードは必ず記入してください。

— 請求書に関する問い合わせ先 —

中原建設株式会社 管理グループ 048-269-3310



【請求総括表 記入例<赤色文字> 留意点<青色文字>】

の部分に必要な事項を入力してください。

の部分は選択してください。

中原建設株式会社 御中

請求総括表

平成 25 年 1 月 末日締

業者コード		会社名	A + B	銀行・支店	○▲■信金 さいたま支店		
402- 1234		■■建設(株)	請求金額 (消費税込)  ¥ 372,750	口座番号	当座	1234567	
				口座名カナ	シカクシカクケンセツ		
No.	工事コード(7ケタ)	工事名又は納入先		金額(税抜き)	摘要		
1	5200001	○○○道路改良工事	355,000				
2							
.							
9							
A 合計(消費税抜き)			355,000				
B 消費税額(円未満切捨)			17,750				

■留意点

- ①請求者控に入力すると、②③④に転載されます。数式等を削除してしまった場合、再度ダウンロード願います。
- その他、消費税など計算式は設定していません。任意で設定されて結構です。
- 口座名カナには会社名をカタカナで記入してください。