

指定請求書記入の留意事項

- ① 工事番号、担当者、工事名を記入・・・不明な場合は弊社現場担当へご確認下さい。
- ② 請求金額を税込で記入
- ③ 請負契約の工事のみ記入
※物品納入・リース等の場合は記入不要

その他注意事項

当社指定請求書に請求金額の明細として貴社の請求書等を必ず添付下さい。

記入例

請求書				
(請求内訳を必ず添付)				
ベステラ 株式会社 御中				
①	工事番号	2 3 0 3 4	ベステラ 担当者名	請求日(西暦) 2014年 1月 31日
	工事名	〇〇××解体工事		
	請求締日(西暦)	2014年 1月 31日		
	〒	123-4567-		
	住所	東京都江東区2-1-〇		
	会社名	株式会社 ABC 株式会社 ABC		
	TEL	03-3456-7890		
※請求内訳を必ず添付下さい。				
②	請求金額(消費税込)	1 2 9 6 0 0	(円)	税込金額
	注文書が発行されている(請負契約)場合			
③	A	契約金額		請負工事の請求のみ記入 (注文書、注文請書を取り 交わしている取引)記入
	B	前回迄の出来高		
	C	今回の出来高		
	D	残 額		
	E	Cの消費税額		
	C+E	請求金額 (消費税込)		
《ベステラ使用欄》				
	内 訳	品 名	金 額	備 考