

資材請求書の記入方法と注意事項について

〒135-0033

東京都江東区深川 2-8-19
櫻井工業 株式会社
東京支店 管理課

拝啓 貴社ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。
平素は格別のお引き立てをいただき、厚く御礼申し上げます。
当社指定請求書の記入、提出について注意事項をご案内させていただきます。
内容をご確認下さいます様、宜しくお願い致します。

【注意事項】

- ①請求書ご提出には、指定請求書、請求内訳表、納品書(請求明細書)の3点が必要です。
指定請求書、請求内訳表は「東京資材 新請求書書式(Excel)」にシート別に入っています。
弊社ホームページ「お問い合わせ」の「請求書関係」より書式をダウンロードして下さい。
- ②Excelに入力される際は、書式が変更されないようご注意ください。
手書きで記入頂く場合は、消えないペンをご使用下さい。
- ③指定請求書に社印を忘れない様、ご注意ください。
- ④提出方法は、メール又は郵送のどちらでも結構です。
メールでご提出される場合は、下記アドレスへPDF(白黒可)でご提出下さい。
管理課以外へ提出、不備や不足が発生した場合は、翌月再請求となります。

【記入方法】

- ①指定請求書(弊社指定:A4エクセル書式)
複数現場分の請求があっても請求書は1部提出となりますので、月毎の請求金額の合計を入力して下さい。
- ②請求内訳表(弊社指定:A4エクセル書式)
工事コード、請求現場名、品名、請求金額などの必要事項を記入して下さい。
- ③納品書(請求明細書)
御社書式をご使用下さい。
現場別に契約分、契約外を分けて頂き、「社名、納品日、現場名、品名、型番、数量、単価、合計」などの内容が必要です。
一式単位で提出された場合は、不備となります。

※上記書類の詳しい書き方は、エクセルデータの「東京資材 新請求書書式(Excel)」内にある入力方法をご参照下さい。

ご不明な点がございましたら、管理課(TEL:03-3641-9123)迄お問い合わせ下さい。

《 弊社通常支払条件 》

締め日 : 15日

請求書提出日 : 18日必着

請求書提出先 : 東京支店 管理課

メールアドレス : Tokyo-sizai@skk-gr.co.jp

支払日 : 翌月15日(休日の場合は翌銀行営業日)