

# 資材請求書の記入方法と注意事項について

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。内容をご確認くださいませ、宜しくお願いいたします。

## 【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点が必要となります。  
指定請求書、請求内訳表は弊社ホームページよりダウンロードしていただいた Excel データをご利用ください。  
弊社ホームページ「お問い合わせ」➡「請求書関係」➡「請求書様式(東京資材請求)」
- ②Excel に入力される際は、書式の変更をし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ください。
- 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)でご提出ください。  
管理課以外への提出、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 Excel 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ください。
- 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ください。
- ③納品書(請求明細書)  
御社書式をご使用ください。  
現場別に契約分、契約外を分けていただき、  
「社名、納品日、現場名、品名、型番、数量、単価、合計」などの記載が必要となります。  
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、ダウンロードした Excel データの記入例をご参照ください。

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

## 《 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](mailto: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)