

請求書送付方法について

各 位

請求書の送付方法について、下記のとおりご案内いたします。

1. 請求書データのダウンロード

当社ホームページ最下部の「取引先の皆様へ」のリンクより、指定の請求書フォーマットをダウンロードしてご使用ください。

2. 提出いただくファイル形式

- ・ 請求書（当社指定様式） : Excel ファイル
- ・ 明細書・出来高（任意様式） : PDF ファイル
（出来高については請求書作成前に必ず現場担当者へ内容確認を行って下さい。現場担当者が確認した出来高資料は現場担当側で添付します。出来高確認後、その内容に基づき請求書を作成し、送付して下さい。）

3. ファイル名の統一

請求書（Excel）および明細書（PDF）は、同一のファイル名で統一してください。

【ファイル名記載例】

「(工事名) ○月度請求書.xlsx」および「(工事名) ○月度請求書.pdf」

4. 記載必須事項

請求書内には、以下の項目を必ず記載してください。

- ・ 弊社担当者名（空白は入れずのフルネームで敬称は要りません）
- ・ 工事コード（工事番号）・工事名

5. 送付先メールアドレス

請求書および関連書類は、下記アドレスまで送付してください。

seikyu@nakashiro.co.jp