

2018年10月吉日

ご協力会社 各位

株式会社 ニシオカ

## 指定請求書についてのお知らせ

謹啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、この度弊社では、弊社請求書の様式を統一させていただくことに決定いたしました。誠に勝手ではございますが、平成30年10月末日締めご請求分より弊社指定請求書にて提出していただきます様、お願い申し上げます。なお、指定請求書につきましては、弊社ホームページよりダウンロードしたものを利用ください。

お取引先の皆様にはお手数をお掛けいたしますが、御協力の程よろしくお願いいたします。

謹白

### 記

**請求書締切：** 毎月末日締切(翌月末日支払)

**必 着 日：** 翌月6日迄に必着の事

※送付先は弊社岡山出張所(〒701-0214 岡山市南区曾根19-3)  
までお願いいたします

**指定請求書：**

(利用要領)

- ・弊社ホームページ内(協力会社のみなさまへ)にて指定請求書データを掲載していますのでダウンロードの上、ご使用下さい。
- ・A4用紙での印刷をお願いいたします。

(記入要領)

- ・各様式 太枠欄
- ・請求年月日
- ・郵便番号、住所、会社名、電話・FAX番号、振込先

**※ご捺印のうえ、ご提出願います。**

**お問い合わせ先：**

T E L : 086-298-1170 山本 まで

以上

## 請求書作成方法

- ① 請求書の様式は、エクセル様式とPDF（手書き）様式があります。
- ② 請求年月日、郵便番号、住所、会社名、電話・FAX番号、振込先を記載してください。
- ③ エクセル様式の入力は太枠の白抜き部分を記載してください。※請求書記入例による
- ④ 請求書内容により計算式に不具合が生じた場合は、修正のうえ提出してください。
- ⑤ PDF様式は、印刷して太枠部分を記載して提出してください。
- ⑥ 請求書は、現場単位で請求書を作成してください。
- ⑦ 請求書はエクセル・PDF様式（手書き）共、押印したものを提出してください。また押印のないものは、請求書として処理できませんので、ご注意ください。
- ⑧ 契約分の請求書と契約以外がある場合は別々に分けて請求書を提出お願いいたします。
- ⑨ サイズはA4サイズとしてください。
- ⑩ 「総合支払明細書」と各工事の「契約内訳書（各現場）」「契約外内訳書」を提出してください。

## 請求書締切

毎月末日締切(翌月末日支払)

## 必 着 日

翌月6日迄に必着の事

※提出期限を経過した請求書は、当該月の支払対象となりません。

## 送 付 先

(株)ニシオカ 岡山出張所  
〒701-0214 岡山市南区曾根19-3

## お問い合わせ先

T E L : 086-298-1170 山本 まで