お取引先様へ

茂木建設　株式会社
代表取締役社長　金内　理

【請求書について】
平素は大変お世話になっております。
弊社では統括請求書での提出をお願い致します。
ご面倒をおかけしますが、何卒ご協力をお願い致します。

請求書を提出する際は、
・統括請求書（全ての工事現場等を合計する請求書）
・現場別内訳（工事ごとの内訳）
こちらをセットにして提出してください。

1.弊社の締日・・・・・・・毎月25日締め

2.支払日時・・・・・・・・・翌々月20日　13：30～16：00まで（時間厳守）
※20日が土・日・祭日に当たる場合はよく業務日に繰り越します。
銀行振込を希望の方は当社にご連絡ください。その際は振込手数料は差し引かせていただきます。

3.請求書提出内容・・・貴社の現場毎請求書に弊社の統括請求書を添付願います。

①A4サイズの弊社統括請求書。
※A4サイズに印刷をしてご記入下さい。（注）現場毎に集計しご記入ください。
②貴社の工事名ごと請求書
※当社専用の様式でご提出願います。
③指定様式ですが、手書きでも構いません。
④現場が10現場以上ある場合は、2頁目をご利用ください。
※1枚で間に合う場合は、2枚目の提出は不要です。

4.請求書受付期間・・・月末まで（弊社必着）
※提出が期限を過ぎますと、お支払いが翌月に繰越になる場合がございますのでご注意願います。
休日の関係で月末の必着が見込めない場合は、あらかじめご連絡をお願い致します。

5.指定請求書用紙ダウンロード先

当社ホームページ　http://www.mogiken.co.jp/　にアクセスしていただき、
ホームページ上の方にある【お取引先様へ】をクリックしてページに進んでいただき
様式はExcelデータとPDFデータを用意しておきますので
クリックしてダウンロードし、ご活用ください。

また、請求書がまだ手直ししている状態（未完成）なので、
完成するまではお手数ですが、毎回ダウンロードしていただけると幸いです。

ご不明な点がございましたら、電話にてお問い合わせをお願い致します。

茂木建設(株)
総務課
TEL　0226-22-0331
FAX　0226-22-8776

統 括 請 求 書

年　　月　　日

茂木建設　株式会社　　御中

1

御社の
住所・会社名・
代表名など
青い部分だけ
ご記入・ご入力
してください。

請求書

〒	
住　所	
会社名	
電　話	
ＦＡＸ	
代表者名	㊞

振込をご希望の方は下記をご記入ください。その際は手数料は差し引かせていただきます。

振込先

銀行名		支店名	
科目・口座番号			
フリガナ			
口座名義			

＊ 「統括請求書」及び「現場別内訳」を毎月末必着で送付願います

請求金額	消費税	当月請求合計金額

工事名 （または現場呼称のご記入をお願いします）	茂木建設 現場責任者	現場計 ①	消費税 ②	請求金額 ③（①+②）	備考
当月請求金額					

2

～エクセルを使って入力する場合～

緑の部分は入力することができない設定になっているので
入力する必要はありません。
現場別内訳に入力すると自動的に入力されます。

～手書きの場合は～

工事名・当社の担当者名（現場責任者）・
現場計・消費税・請求金額・当月合計金額をご記入してください。

社長		総務		茂木建設受付日	備考

現　場　別　内　訳

下記の通り請求いたします。

工事担当者	
工事名（略称）	
工種・品種	
工事日又は納入日（期間）	

会社名	

数式なしのデータを使う際は、
上の赤枠の欄に会社名を
ご記入・ご入力をお願いします。

前月請求	入金額	繰越額	当月請求	消費税	当月請求合計額

日付	品名又は工事内訳	数量	単位	単価	金額	備考

現　場　別　内　訳（2）

Page.

下記の通り請求いたします。

日付	品名又は工事内訳	数量	単位	単価	金額	備考
				小　計		

5

青い部分をご記入・ご入力してください。
緑の部分は入力できません。

「現場別内訳」で入りきらなかった部分を
ご記入・ご入力ください。