

工事番号 No. _____

※上記の工事番号は請求書に必ずご記入ください。

見積書

年 月 日

株式会社 丸 二 殿

工事件名 工事

工事(物品)内容 工事

工事所長名(担当者)

住 所

社 名

代 表 者

T E L

F A X

印

稟議金額	¥	確認	社 長	部 門 長	担 当
消費税	¥ (%)				
合 計	¥	支払条件	<input type="checkbox"/> () 回払い <input type="checkbox"/> 竣工(納品)払い <input type="checkbox"/> その他	仕様等確認	

見積金額①	¥
-------	---

見積り明細

名 称	仕様・規格	数量	単位	単 価	金 額
合 計 ①					0

備考	申請者印
----	------

書面取引のご案内

「請求書」「納品書」「自主検査調書」「見積書」について、
これまでご購入いただいていた指定用紙をExcelファイルに切り替えました。

以前の「請求書」は使用できません。

その他の書類は引き続き使用可能ですが、順次ダウンロードデータへの切り替えをお願いします。
また書式は予告なく改訂させていただく場合がございます。

その都度ダウンロードしてご利用ください。

改訂につきましては、ダウンロードページに、更新日を記載します。

※「納品書」が「明細書」に変更になりましたが、使用方法はこれまでと同じです。

□ 提出について

- (1) 毎月20日までに本社必着
(20日を過ぎた場合は翌月受付となります。郵送の際、土日祝日を挟む場合はご注意ください。)
- (2) ダウンロードした書式をA4サイズに印刷し、必要事項を記入・捺印の上ご提出ください。
- (3) **ホチキス止めはしないでください。**
- (4) 適格請求書発行事業者の登録をしている場合は、請求書毎に必ず登録番号を入れてください。
- (5) ファイル形式はExcel及びPDF形式をご用意しております。
直接入力したものを印刷、または印刷したものに手書きでご利用ください。

□ 記入について

- (1) 記入要領は「記入例」をご参照ください。
- (2) *印の欄は必ず記入してください。
- (3) 計算式は設定されておりませんので、請求の数字をご自身で入力してください。
(見積書及び明細書の合計欄のみ計算式が設定されています)
- (4) 契約外・物品納品の請求について、請求書の内容欄に記入しきれない場合は、
明細書の添付は不要です。記入しきれない場合のみ、『別紙明細書通り』と
請求書に記入の上、明細書を添付してください。
- (5) 契約による請求は、必ず自主検査調書を作成し請求書に添付してください。