

電子請求書ご提出の流れについて

1 ホームページより指定請求書をダウンロードの上、請求書を作成してください。

※工事名及び当社工事担当者名は、**必ず**記入してください。

※各工事毎に、契約分(複数ある場合は注文書の契約No.別)、契約外(注文書無)それぞれ作成してください。

※軽減税率分がある場合は、消費税10%とは別に作成してください。

2 作成した請求書をPDFデータに変換してください。

3 請求書発行リンクよりPDFデータをアップロードしご提出ください。

※それぞれ作成した請求書ごとにアップロードしてください。

※協力会社様の様式で内訳(請求明細等)を提出する場合は、指定請求書に添付ファイルとしてアップロードしてください。

※請求書総括表は、工事名『請求書総括表』へアップロードしてください。

4 請求書提出期間は、当月5日～20日締切とし、翌月10日(土日祝除く)支払いとなります。

※20日以降のご提出は、翌々月支払いとなります。(再提出を除く)

ご不明な点等ございましたら、総務部までお問い合わせください。

総務部 017-734-3611

電子請求書発行リンク

<https://digitalbilder.com/new/db29a465-e54a-4602-ac3b-4dfe33780132>