

定時支払条件

外注費

15日締め20日必着 翌月10日支払い
材料負担 現金30%、手形70%(120日)
労務費 現金100%

材料費

20日締め25日必着 翌月15日支払い
10万円以上 手形100%(120日)

その他雑支払い

20日締め25日必着 翌月15日支払い
現金100%

専用請求書(外注費用)

山陽技研㈱専用請求書をダウンロードしてお使い下さい。

入力例、記入例はサンプルをご覧ください。

エクセルで専用請求書を作成

ダウンロードして保存後、入力し印刷してください。白い箇所を入力して頂くと自動的に2、3枚目にも入力されます。住所、商号、TELはゴム印でも可能です。

入力後、印刷していただくと、3枚印刷されます。(控)は御社のお控えとして保管していただき、(提出1)と(提出2)の2枚に社印を捺印の上、弊社へご提出下さい。印刷の前に「印刷プレビュー」で確認いただき、1枚の用紙にきちんと収まるように印刷してください。

専用請求書を手書きで作成

エクセル版の場合、ダウンロード、保存した専用請求書を開きます。「預金種別」のところ「手書用」を選び、印刷してください。PDF版の場合は預金種別を選ぶ必要はありません。印刷後、カーボン紙で複写して太枠内を記入、(控)を御社のお控えとして保管いただき、(提出1)(提出2)の2枚に社印を捺印の上弊社へご提出下さい。

請求書が2部以上の場合には別紙山陽技研㈱請求書総括表を添付して提出して下さい。

作成方法は専用請求書と同じです。手書きの場合は「手書用」を印刷してお使い下さい。

常用出勤表

労務費100%での請求の場合は「常用出勤表」を添付してください。