

指定請求書用紙についてのお願い

拝啓 貴社ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。
平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

指定請求書用紙・送付先ならびに必着日については
下記のとおりになりますので宜しくお願い申し上げます。

記

締日：末締め 必着日：翌月7日まで 支払日：月末

* 請求書が遅れた場合は翌月になります。

送付先 481-0041 北名古屋市九之坪梅田9番地1

株式会社 名北 経理部

TEL：0568-22-7551 FAX：0568-22-7612

～請求書記入方法～

- ・指定請求書用紙は弊社ホームページに記載しております。
- ・口座名義はフリガナを必ず記入お願いします。
- ・集計表はまとめて記入願います。 (*1)

(3現場の場合は集計表1部に記入で現場別に1行毎お願いします)

- ・現場別請求内訳書については集計表の現場毎に1部内訳書を作成してください。 (*2)

(3現場の場合は3枚内訳書が必要となります)

