

外注登録業者専用出来高請求票の記入要領 R6.2

- ※本票は、弊社登録コードが4万番台（1001～49999）までのお取引先様用です。
- ※注文書発行対象の場合は、この用紙を使用して請求してください。
（対象は原則として税別30万円越えですが、30万円以下でもこの用紙を使用する場合あり。
不明な場合は購買課へ問い合わせてください。）
- ※注文書ごとに別々に作成してください。
- ※提出先は現場担当者です。A4の上半分を切り取って提出してください。下半分は貴社の控えです。
- ※その他不明点は現場担当者又は購買課へお問い合わせください。

塗りつぶし箇所の区分は以下の通りです。
(塗りつぶしは印刷されない設定になっています。)

- 記入必須箇所
- わかる場合記入する箇所

請求日を記入
20 年 月 日

外注登録業者専用 出来高請求票 日管株式会社 御中

課名または支店名 担当者名(宛) 業者コード (4万番台まで)

現場担当者の所属部署	現場担当者名	請求者記名押印	弊社登録コード (4～5桁の数字) 1001～49999 以内
現場名	現場名及び工事内容 (簡潔に)を記入。	住所	記名・捺印箇所 漏れがあると無効です。 印
工事内容		社名	
工番	注文書の「工番」及び 「工名」を記入。 不明の場合、空白可。	氏名	
工名		請負金額	
累計出来高	%	伝票No.	見積金額
当者査定	%	購買査定	%
※担当者査定・評価は日管担当者が記入。			
注文書の「伝票No」 不明の場合、空白可。			

①業者から出来高分完成連絡日	年 月 日
②出来高分に対する検査実施日	年 月 日
③出来高分の完成・引渡日	年 月 日
④支払日	購買締切翌月24日

経理	購買	課長	担当者

受付印

累計出来高を整数%で記入。
提出用に必ずお取引先様にてご記入下さい。
不備があると受付できません。
空白不可です。

請負金額が確定（注文書発行済）の
場合は請負金額欄に請負金額を記入。

請負金額が未確定もしくは不明の
場合は、見積金額欄に見積金額を記入。

いずれも、当月分の金額ではなく、
契約（全体）金額を消費税抜きで。