

請求添付書（仕入業者請求書用）

太枠 線の中のみを記入して下さい。

提出日 平成 年 月 日	
取引先コード	<input type="text"/>
取引先名	<input type="text"/>
工事コード	<input type="text"/>
工事名	<input type="text"/>
<p>提出済みの「取引代金受領に関する依頼書」の内容の内、住所、振込先に変更が生じた場合は、下欄に変更箇所を記入して下さい。（変更時初回のみ） また、変更後の「取引代金受領に関する依頼書」を再提出して下さい。</p>	
1. 住所	<input type="text"/>
2. 振込先	銀行コード <input type="text"/> 支店コード <input type="text"/>
	銀行・信金・信組・農協 支店
	預金種別 <input type="text"/> 口座番号 <input type="text"/>
	口座名義 <small>(フリガナ)</small> <input type="text"/>

（注意事項）

1. 材料・経費の請求書に本書3部（A5横サイズ）を添付して下さい。（原本、写し毎に添付）
2. 請求書は3部（原本1部、写し2部）提出して下さい。
3. 取引先コードは右詰めで記入して下さい。
4. 新規取引の場合は、「取引代金受領に関する依頼書」を提出して下さい。

丸運建設(株)処理欄

提出部	部・店(社)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	担当者
	<input type="text"/>

(切り取り線)

請求添付書（仕入業者請求書用）

太枠 線の中のみを記入して下さい。

提出日 平成 年 月 日	
取引先コード	<input type="text"/>
取引先名	<input type="text"/>
工事コード	<input type="text"/>
工事名	<input type="text"/>
<p>提出済みの「取引代金受領に関する依頼書」の内容の内、住所、振込先に変更が生じた場合は、下欄に変更箇所を記入して下さい。（変更時初回のみ） また、変更後の「取引代金受領に関する依頼書」を再提出して下さい。</p>	
1. 住所	<input type="text"/>
2. 振込先	銀行コード <input type="text"/> 支店コード <input type="text"/>
	銀行・信金・信組・農協 支店
	預金種別 <input type="text"/> 口座番号 <input type="text"/>
	口座名義 <small>(フリガナ)</small> <input type="text"/>

（注意事項）

1. 材料・経費の請求書に本書3部（A5横サイズ）を添付して下さい。（原本、写し毎に添付）
2. 請求書は3部（原本1部、写し2部）提出して下さい。
3. 取引先コードは右詰めで記入して下さい。
4. 新規取引の場合は、「取引代金受領に関する依頼書」を提出して下さい。

丸運建設(株)処理欄

提出部	部・店(社)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	担当者
	<input type="text"/>

記入例

1.住所、振込先に変更が無い場合 (通常)

請求書提出月日と同日を記入して下さい。

請求添付書 (仕入業者請求書用)

太枠 線の中のみを記入して下さい。

取引先コード
取引先名は必ず
記入して下さい。

提出日 平成 年 月 日

取引先コード	1	2	3	4			
取引先名	資材工業㈱						
工事コード	1	1	6	5	7	7	7
工事名	新潟市 道路工事						
提出済みの「取引代金受領に関する依頼書」の内容の内、住所、振込先に変更が生じた場合は、下欄に変更箇所を記入して下さい。(変更時初回のみ) また、変更後の「取引代金受領に関する依頼書」を再提出して下さい。							
1.住所	〒						
2.振込先	銀行コード				支店コード		
	銀行・信金・信組・農協						支店
	預金種別	普通・当座		口座番号			
	口座名義	(フリガナ) 資材工業㈱					

工事に係る請求分については工事コード、工事名を記入して下さい。

(注意事項)

1. 材料・経費の請求書に本書3部(A5横サイズ)を添付して下さい。(原本、写し毎に添付)
2. 請求書は3部(原本1部、写し2部)提出して下さい。
3. 取引先コードは右詰めで記入して下さい。
4. 新規取引の場合は、「取引代金受領に関する依頼書」を提出して下さい。

丸運建設(株)処理欄

提出部 部・店(社)

本書を請求書原本1部、写し2部各々に、外れない様に添付して下さい。

取引代金受領に関する依頼書の用紙は弊社担当者にお問い合わせ下さい。

2.住所、振込先に変更が有る場合 (変更時のみ)

請求添付書 (仕入業者請求書用)

太枠 線の中のみを記入して下さい。

提出日 平成 年 月 日

取引先コード	1	2	3	4							
取引先名	資材工業㈱										
工事コード	1	1	6	5	7	7	7				
工事名	新潟市 道路工事										
提出済みの「取引代金受領に関する依頼書」の内容の内、住所、振込先に変更が生じた場合は、下欄に変更箇所を記入して下さい。(変更時初回のみ) また、変更後の「取引代金受領に関する依頼書」を再提出して下さい。											
1.住所	〒										
2.振込先	銀行コード	0	1	4	0	支店コード	2	0	0		
	第四 銀行 信金・信組・農協						本	支店			
	預金種別	普通 当座		口座番号	0	0	1	2	3	4	5
	口座名義	(フリガナ) 資材工業㈱									

住所又は振込先に変更が有る場合は何れかを必ず記入して下さい。但し、変更時初回のみ記入して下さい。

(注意事項)

1. 材料・経費の請求書に本書3部(A5横サイズ)を添付して下さい。(原本、写し毎に添付)
2. 請求書は3部(原本1部、写し2部)提出して下さい。
3. 取引先コードは右詰めで記入して下さい。
4. 新規取引の場合は、「取引代金受領に関する依頼書」を提出して下さい。

丸運建設(株)処理欄

提出部 部・店(社)

	担当者
--	-----