

請求書の記入について

- 1.請求書は3枚を当社担当者へ提出してください。
- 2.取引先コード・住所・社名・代表者・電話番号を記入または押印し、社印を押印の上提出して下さい。
- 3.貴社の登録項目に変更が生じた場合、当社指定の”取引代金受領に関する依頼書”を提出して下さい。
- 4.請求書の記入に際しては、当社担当者と打ち合わせの上、作成してください。

