

2024年10月1日

取引先各位



株式会社サーフ
総務部 古川

TEL 03-3948-7977

請求書～支払通知書について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、「請求書～支払明細書」につきまして、改めて、入手、記入・入力方法の説明および注意事項等を下記のとおり、お知らせいたしますので、ご対応のほどよろしく
願います。

敬具

記

◆当社指定請求書の入手

- ①サーフHP→サーフ安全協力会→指定書式ダウンロード→**Excel請求書**
<http://www.surf-inc.jp/download>
- ②電子契約の際、注文書といっしょに添付される請求書を**印刷使用**もしくは当社総務へ、**Excel請求書**のメール送付を依頼してください。

◆当社指定請求書の記入・入力

- ①サーフHP→サーフ安全協力会→指定書式ダウンロード→**PDF記載要領**
<http://www.surf-inc.jp/download>
- ②入手した請求書に上記①記載要領を参照の上、直接**記入**もしくは**Excel入力**ねがいます。

◆注意事項

- ①原則、金額関係なく、**材工ともおよび労務常備工事すべて**において、契約工事となりますので、電子契約の上、**【契約工事】**の欄に明記ねがいます。
よって、1契約工事ごとの請求書となります。
- ②**【未契約工事】**の欄は、**警備員・材料・リース（延長費含む）・産廃・管理費**などの請求の際にご記入・ご入力ください。
なお、仮設ハウス等設置工事が絡む場合は、**【契約工事】**となります。

◆請求書の送付

- ◎請求書は、**PDF**データにて『**surf-pay@surf-inc.jp**』※へ、**メール送付**ねがいます。
※このメールアドレス以外には送付しないようお願いいたします。

◆支払通知書の送付

- ◎支払通知書は、**PDF**データにて『**surf-pay@surf-inc.jp**』より、電子契約締結上の取引先メールアドレス※へご通知いたします。
※別のメールアドレスをご希望の際は、当社総務部へご連絡ください。

以上、ご不明な点がございましたら上記までご連絡ください。