|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 相手 |  | 発送先 |  | 以下の番号は、発注書、請求書など、すべての関係書類に記載する必要があります : |
| 作業指示書番号 :  |
|  |
| 日付 | 発注元 | 部署 | 請求書番号 | 期限 |
|  |  |  |  |  |
|  |
| ステータス | 内容 | 時間 | レート | 金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 小計 |  |
|  | 作業指示書を 2 部お送りください。内容、金額などを入力してください。書類の送付先 :電話 Fax  |  | 税率 |  |
| 出荷 & 取り扱い |  |
| その他 |  |
| 合計 |  |
|  |  |
|  | 担当 | 日付 |