|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |