

新規取引業者様へのご案内

菱和建设株式会社

2019年9月27日

この度当社とお取引をして頂くにあたり、請求書等の必要書類の提出や記入に関しましてご案内を致します。

登録書類の提出について

当社で取引先コードを設定し登録するため、取引先登録票（当社指定の用紙）1部と会社概要（施工実績等が記載してあるもの）2部をご提出下さい。

注文書・注文請書について

- ① 社から注文依頼をする際に注文書と注文請書を発送致します。注文書と注文請書が届きましたら、注文請書を**速やかに**ご返送下さい。
- ② ご返送頂けない場合、お支払の対象にならないこともありますので、ご注意下さい。社印・代表者名を必ずご捺印のうえ、印紙を貼付、割印もお願いします。

請求書について

当社指定の請求書は契約用と現注用の2種類がございます。指定請求書は2種類ともに1冊880円になります（郵送料2冊まで370円）。代金に付きましてはお支払日に差引（相殺）させて頂いております。契約用と現注用の違いは以下の通りです。

契約用の請求書は**契約分の請求**をされる場合に提出して下さい。

契約用の請求書は**必ず**出来高調書を添付して下さい。

現注用の請求書は**契約外の請求**がある場合に提出して下さい。

現注用の請求書は明細をなるべく詳しく記入し、明細が複数に及ぶ場合は別紙明細書を付けて下さい。（書式は自由）

常用の場合、常用証明書を提出して下さい。

※常用証明書、出来高調書は当社HP内「協力業者の皆様へ」からデータをダウンロードして頂けます。

※各請求書により詳しく記載してありますので、ご参照下さい。

※裏面もご覧下さい。

請求書の記入について

- ① 日付は西暦で記入してください。
- ② 「契約金額欄」は注文書未発行もしくは未提出の場合は空欄にして下さい。
- ③ 請求書は現場ごとに作成して下さい。
- ④ 注文書No.・取引先コード・工事コード・工事名称・契約工期は弊社発行の注文書に記載がございますので、必ずご記入をお願い致します。
不明な場合は各工事担当者にお問い合わせ下さい。

支払条件について

当社の請求締め切りは毎月15日で、お支払日は翌月11日となっております。(11日が土日祝日の場合、翌営業日がお支払日となります。)

また、請求書は基本的に18日必着ですので、18日までに請求書の正・副伝票を当社もしくは各担当者にご提出下さい。(連休等の事情により請求書の提出日が異なる場合がございます。その場合は当社工事担当者からご連絡致します。)

支払方法は振込、手形(集金、郵送可)となります。

手形支払の受付時間は支払日の13:30~16:30となっております。

お支払日の5日前までに「支払明細書」をご登録のFAX番号へ配信いたします。

手形の郵送を希望される方は支払日の日付の領収書(手形金額記入・協力会費分は不要)と返信用封筒(404円切手貼付:簡易書留)を支払日に到着するようにご郵送下さい。折り返し、支払日当日に手形を発送致します。

原則、お支払は出来高の90%のお支払になります。(最終支払が契約金額の10%になります。)支払総額が20万以下なら100%現金支払、20万以上なら50%現金、50%手形の支払になります(手形サイトは4ヶ月になります)。

安全協力会費について

毎月のお支払金額より1000分の3を安全協力会費として控除いたします。

弊社の災害防止協力会にて労働災害の防止に関する安全対策費、また発生した労働災害の補償に充てる費用(保険料など)として徴収させて頂くものです。

以上