

# 新規のお取引について

取引先 各位

〒714-1201 岡山県小田郡矢掛町矢掛 2 5 3 9  
株式会社 共 生 総務部  
TEL.(0866)82-1717 FAX.(0866)82-1917

前略 貴社益々ご隆昌のこととお慶び申し上げます。

この度は、弊社とのお取引を下さいまして誠にありがとうございます。

さて、御社と弊社の取引にあたりまして、次のお願いがございます。同封の下記書類及び、注意事項をよくお読み下さいまして、書類を返送下さいますようお願い申し上げます。

## 記

### 同封書類

1. 取引先登録票（記入して頂く書類です）
2. 下請負基本契約約款（下請負契約の場合のみ）
3. ㈱共生安全協議会会則
4. 注文書、注文請書（急ぎの場合は取引先登録票と同封します）

### 返送書類

1. 取引先登録票
2. 会社案内（御社で作成されているものがあれば）
3. 注文請書（注文書・注文請書が同封されている場合）

尚、弊社と過去にお取引が御座いまして、その後、5年以上のお取引がない場合は新規のお取引とさせて頂く場合がございますのでご了承下さいます様、お願い申し上げます。

（注）取引先登録票記載の振込先金融機関が複数ある場合

当社から振込を行う金融機関は「中国銀行矢掛支店」及び「笠岡信用組合矢掛支店」を利用致しますので振込手数料が少なく済む金融機関をご記入下さい。

## 注意事項

1. 書類の返送は弊社総務部宛に郵送にてお願い致します。
2. 書類の返送のないものは、請求書は受け付けられませんのでご注意下さい。若し、ご同意頂けない場合は至急その旨ご連絡下さい。
3. 下請負基本契約約款及び㈱共生安全協議会会則は個別工事での契約の都度は発行致しませんので大切に保管して下さい。再度必要な場合はいつでもお申出下されば早々にお送りさせていただきます。
4. 注文請書には必ず本体価格に相当する収入印紙をお貼り下さい。  
収入印紙の貼付が無い場合は、支払対象金額より印紙相当額を控除させていただきます。
5. 請求書の弊社の締め日は月末締め、翌月 5 日迄に現場担当者へ現場用、総務用の 2 部を提出下さい。翌月の 20 日（弊社休業日の場合は翌営業日）の支払となります。  
但し注文書に支払条件が注記されている場合はそれに従うものとします。  
又、請求書の送付が、事情があり翌月 5 日迄に間に合わない場合は現場担当者の指示に従って下さい。
6. 工事に対する出来高払契約の場合、請求書を提出する前に弊社現場担当者の出来高の査定（確認）を受けて提出して下さい。  
又、消費税の請求は税法の趣旨（役務の提供）により工事完了時に最終請求と合わせて請求下さい。（資材の納入を除きます）
7. 支払対象金額から安全協議会会費を控除（相殺）させていただきます。  
会費は消費税を除く支払対象額に対して 2/1000 の率となっております。  
（現場単位で 100 円未満切捨て。）尚、会費分は相殺として支払通知書に明示させて頂き、領収書の発行は致しません。
8. 弊社への請求は、現場単位で請求して頂く為に弊社専用請求書を販売致しておりますので、それをご使用下さい。（1冊50部綴り税込500円）
9. 弊社からのお支払は、現金部分は原則として銀行振込、手形部分は集金となっております。集金できない場合は郵送致しますのでお申出下さい。  
尚、銀行振込の場合は、お支払額から振込手数料を控除させていただきますのでご了承下さい。（手形郵送の場合は別途送料を頂きます。）
10. 当社の手形の標準サイトは支払日起算の100日（3か月先の月末日）となっております。
11. 支払額についての領収金額は集金、郵送の部分について、受領した金額のみの記載で結構です。安全協議会費を含める必要はありません。
12. 手形の分割を希望される方は支払日の3営業日以上前に申し出下さい。  
分割により印紙代が増える場合は別途、増加分を請求させていただきます。
13. 取引先登録票の内容に変更（会社名、代表者、住所、資本金、営業品目、取引銀行、振込先口座等）がございましたら、取引先登録票を再送させていただきますので、弊社総務部宛ご連絡下さい。
14. その他ご不明な点がございましたら、弊社総務部若しくは現場担当者にお問い合わせ下さい。

以上