

請求書作成要領等について

当社請求書作成の際には下記要領等をご確認の上、作成されますよう宜しくお願い申し上げます。

記

1. 請求書提出先 当社:総務部あて (請求書指定用紙にて提出を厳守願います)
※請求書は現場事務所及び担当者には送付及び提出はしないで下さい。
総務部において全て受付管理していますので、提出日に遅れた場合は翌月扱いとなることがございますので、ご注意願います。
2. 請求書締切日 **毎月末日締、翌月5日 本社総務部あて必着(厳守願います)**
3. 提出部数 2部(1部捺印、1部捺印不要)
4. 支払日 請求締日(末日)の翌々月 10日支払(休日の場合は翌営業日)
5. 支払条件 材料費 現金(振込) 100%
外注費 現金(振込) 100%

・振込手数料は差引きさせていただきます。
6. 安全協力費 請求金額の0.5%(次ページを参照)
7. 支払い通知書の発行
・支払日前10日前後にFAXにて通知いたします。
※「請求書」に記載してありますFAX番号にお送りいたします。
8. 当社指定請求書(無料)の配布方法
指定請求書データは当社ホームページよりダウンロードして下さい。メールでも配布いたします。
9. 請求書作成要領
 - ・会社名と預金口座名義に相違がある場合は振込できませんので、ご注意下さい。
 - ・上記内容に変更がある場合には、速やかに「取引先登録依頼書(変更)」にて提出して下さい。
変更通知がなく、振込不能の場合は支払い保留となりますので、ご注意下さい。

指定請求書は「注文契約出来高請求書」と「注文契約外請求書」と2種類があります。

 - ・注文契約工事は、注文工事別に「**注文契約出来高請求書**」用紙に入力作成して下さい。
 - ・注文契約外工事は、工事別に「**契約外請求書**」用紙に入力作成して下さい。
※請求書作成方法は「請求書式シート」の「作成説明」をご覧ください。

ご不明な点は、総務部 022-249-4384 までご連絡下さい。

協力業者 各位

平成17年9月吉日

同事建設株式会社

安全対策費負担金制度のご案内

拝啓 貴社益々ご隆盛のこととお慶び申し上げます。

当社では現在まで協力業者の皆様と緊密な連携を保ち、災害防止に積極的に努めてまいりましたが、企業の社会的責任の追及が益々厳しくなっている昨今、皆様と共に今後の発展を期するためには、この災害防止対策により一層努力を傾注する必要があります。又、災害に対する補償額の増大が新聞等で上げられておりますし、事故例のおいで会社の存続をも揺るがす事故も発生しております。そこで、このたび「災害補償制度」を見直し、現場における諸種の事故による補償について万全を期することに致しました。

就きましては大変恐縮ですが、皆様にはその取引に応じて以下の割合で安全対策費のご負担率を変更させていただきます。同時に当社工事現場において、事故が発生した場合にも速やかにご連絡下さいますように申し添えます。

何卒ご事情をご理解の上、ご協力下さいます様宜しくお願い申し上げます。

記

- * 安全対策費負担金割合: 支払金額から安全協力費として5/1000(0.5%)にさせていただきます。(平成17年10月1日より)
- * 安全協力費は、当社からの支払金額の内より差し引かせて頂きます。又、この安全協力費の引き去りについては領収証の発行は致しませんので、支払通知書に明記いたし、それをもって領収とさせていただきます。

