

平成 年 月 日

新規パートナー会社 様

〒366-0026

埼玉県深谷市稲荷町二丁目 10 番 6 号

古郡建設株式会社 購買課 茂木

TEL 048-573-3116

書類の提出について

謹啓 貴社益々、ご清栄のこととお慶び申し上げます。

当社では、新規外注工事の発注にあたり、工事経歴等に関する調査表等の提出を必要としております。お手数とは存じますが、所定の手続きを完了されます様、お願い申し上げます。

記

- 1 下記書類にご記入の上郵送して下さい。

工事経歴等に関する調査表

新規パートナー会社選定伺書

銀行口座振込依頼書

古郡建設協力会社互助会規則細則

- 2 下記書類の内容を確認して下さい。

請求者締切日・支払日について

規約細則

- 3 請求書は、統括請求書（青紙）を頭に出来高分（白地に赤）を添付で請求して下さい。

- 4 工事経歴等に関する調査票及び新規パートナー会社選定伺書につきましては同じファイルの中にデータ化した書類がありますので、ご活用下さい。

銀行口座振込依頼書

請求・領収印鑑届出票

古郡建設株式会社殿

貴社より弊社(店)に対する支払代金は
右記載銀行口座により御支払下さい。

記

- 1. 記載事項に変更がありました場合は遅滞なく通知の上、改めて依頼書を提出致します。
- 1. 請求書、領収書に使用する名義、及び印鑑をお届け致しますので、実際使用印鑑が本証と相違した場合はお支払いが保留されても異議ありません。
- 1. 振込手数料は代金より相殺されても異議ありません。

以上

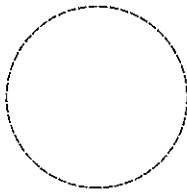
年 月 日

住 所

社(店)名

代表者名

電話番号



代表者印

銀行名	支店名	預金名称	口座番号	口座名称
		普通預金 当座預金		
		普通預金 当座預金		

1. 預金名称は普通預金・当座預金別に○印をつけて下さい。

1. 口座名称は預金名義人の氏名を正確に御記入下さい。例えば法人の場合は株式会社○○○等の名称を全部御記入下さい。

1. 銀行取引しない場合は普通預金口座を市中銀行に御開設願います。

1. 請求書印鑑・領収書印鑑欄には貴社(店)が請求書・領収証を発行する際に使用する印鑑をはっきりと押印して下さい。

請求書印鑑	領収書印鑑

貴社(店)のコード番号

左記コード番号を請求書
領収証に記入して下さい。

平成 年 月 日

取引先各位

古郡建設株式会社

請求書締切日・支払日について

請 求 締 切 日	月末
弊社(経理課)着	翌月5日
郵 送 の 場 合	翌月3日消印迄
支 払 日	翌月末日 * 月末が日曜日・祭日・土曜日の 場合は前日と致します。
支 払 条 件	現金100%支払

古 郡 建 設 協 力 会 社 互 助 会 規 則 細 則

(会費の徴収)

第一条 会費は次の方法により徴収する。

- 1) 会員は毎月の会社との取引高を基準として次のとおり、定める会費を協力的に納金すること。

① 工事賦課金率 (毎月の支払額が税込10万円以上の場合とする)

毎月の支払額の1.7/1000とし、支払時に差し引かせて頂きます。

- 2) 会費は会社から会員に対する支払金額より天引して徴収する。

- 3) 一旦徴収した会費はいかなる場合でも返還されない。

(災害給付金)

第二条 災害給付金の支払条件は労災互助会の規約に準ずること。

第三条 災害給付金の種類(支給額については諸条件により異なります)

- 1) 業務上災害給付金

① 死亡

② 後遺障害 1～3級

4 級

5 級

6 級

7 級

- 2) 業務上災害による入院見舞金

①入院日数 20～49日

② " 50～99日

③ " 100日以上

(労災互助会への入会と労災互助会会費の負担割合)

第四条 災害給付金を確保する目的の為、労災互助会に加入する。

第五条 請求金額の振り込み手数料のご負担をお願い致します。

この規約細則は平成24年 4 月 2 日より実施する。

平成 年 月 日

上記について了承致しました。

[illegible]

新規パートナー会社 様

平成 年 月 日

〒366-0026

埼玉県深谷市稲荷町二丁目 10 番 6 号

古郡建設株式会社 購買課

Tel 048-573-3116

請求明細書（契約）出来高分について

謹啓 貴社益々、ご清栄のこととお慶び申し上げます。

当社指定の請求書「請求明細書（出来高分）」（白地に赤文字印刷・2枚組）を出していただく際に、下記の記入漏れのないよう、お願いいたします。

工事名・工事番号、契約金額（税込）・既受領額（税込）・差引残額（税込）・注文書 No.等、記入漏れの場合、お支払が遅延・できない場合もございます。

お手数とは存じますが、お願い申し上げます。

敬具

*提出して頂くのは②の古郡建設宛です。（青い枠の用紙）

①請求明細書（出来高分）（取引先控）

契約が済んでいる場合のみ
に記入下さい。

古郡建設株式会社殿

平成 年 月 日

工事番号

工事名

契約金額	金額		注文書No.
	当初	変更	
	金額	金額	税別
	合計		工 期
			自 平成 年 月 日
			至 平成 年 月 日
既受領額			
差引残額			

業者No. (注文書に記入してある業者No.のこと)

請求者住所・氏名

紙括同様必ず記入下さい。
印もよろしく願います。

工 種 名 ・ 内 訳	数	量	単 位	単 価	金 額
塗装工事 ↓ その現場のどうし工事に携わったのを 記入して下さい。			式		
消費税					
今 月 分 合 計 請 求 金 額					

内税か外税かは一目で
わかるように記入頂きたい
と思います。

(注) (1)この請求明細書は工事出来高請求の際に使用し、2枚1組で①取引先控②古郡建設宛提出用となっています。

(2)この請求明細書は必ず工事番号も記入し、工事毎に作成して今月出来高の内訳を記入して下さい。尚、書ききれないときは一式として②古郡建設宛に出来高調書を添付して提出下さい。

(3)②古郡建設宛分と出来高調書は月末まで、工事番号別の合計額を総括請求書（青色）に記入し、添付のうえ翌月5日迄（郵便の場合は3日消印）に本社へ提出して下さい。

(4)支払日は翌月末日（月末が日曜日・祭日・土曜日の場合は前日）です。但し工事番号がない場合、3日迄に本社へ到着しない場合は翌々月支払となります。

(5)消費税を請求される場合は、工事価格と消費税額を別々に記入し、その合計を合計請求金額欄の趣へ記入して下さい。

請求書提出についてのお願い

1. 提出期日を守ってください。

請求書は月末締め、翌月5日必着でお願いします。

郵送の場合は3日消印有効となります。

申し訳ございませんが5日までに到着しない場合は
翌々月支払となりますので、ご了承ください。

2. 工事名・工事番号は必ず記入してください。

不明の場合は代理人・担当者にご確認ください。

3. 請求書は当社指定用紙を使用してください。

総括請求書・請求明細書（納品分）・請求明細書（出来高分）

それぞれ一冊400円にて本社受付にて販売しております。

4. 取決金額及び注文書番号を記入してください。

古郡建設(株)経理課