

協力業者各位

お取引に関する注意事項（重要）

1. 取引開始

- 1) 取引開始時、協力業者台帳を提出してください。変更時も必ず提出願います。
- 2) 協力業者台帳提出時、建設業許可書のコピーを添付してください。複数の工種について許可を受けている場合は主要工種のみで結構です。建設業許可を受けておられない場合は500万円以上の工事は発注できません。（物品販売を除く）

2. 工事現場

- 1) 現場で生じる廃材・ゴミ・ガラ・梱包材などは必ず貴社の責任において、毎日持ち帰って処分してください。
- 2) 現場の整理整頓・清掃を励行してください。
- 3) 毎日作業終了分前に掃除をしてお帰りください。
- 4) 上記が履行されない場合は、支払金額から費用を差し引かせていただきます。

3. 注文書

- 1) 注文書到着後、早急に注文請書を弊社本社宛に提出（持参・郵送可）してください。現場事務所への提出や担当者への手渡しは事務処理の遅れ等の原因となるので、必ず本社宛に提出願います。
- 2) 追加・変更工事についても必ず注文書を受け取り、注文請書を提出してください。

4. 請求書

- 1) 必ず注文書に記載されている正式現場名・発注番号を記入して、発注書別・現場別に作成してください。
- 2) 請求書締切日は毎月25日とし、月末必着（持参・郵送可）とします。現場事務所への提出や担当者への手渡しは事務処理の遅れ等の原因となるので、必ず本社宛に提出願います。
- 3) 請求書には必ず注文書のコピーを添付してください。注文書のコピーが添付されていない場合はお支払できません。
- 4) 月末以降に到着したものは次回締め切り分となります。次月に繰越し、再請求してください。
- 5) 既受領金額（当月の集金分を含む）を必ずご記入ください。

5. お支払

- 1) お支払は請求締切日の翌々月15日となっております。支払日が土・日・祝日にあたる場合は翌営業日となりますのでご注意ください。
- 2) 支払については全体出来高の90%となっております。出来高については査定時に各現場担当者とお打ち合わせ願います。