

様
※太枠線内をご記入頂き、下記までFAXにてご返信ください。

申請日	平成	年	月	日
株式会社ニッソク神戸工場				

＜得意先マスタ新規登録申請書＞

社長	入力担当者	管理部長	営業部長	申請者

01.得意先名称		(フリガナ)		事務記入欄								0	0	0	0
02.①代表者名															
②会社概要		③設立年月日				④資本金		百万円							
		⑤従業員数		名		⑥年商		百万円							
		⑦主な仕入先				⑧主な販売先									
		⑨業種		1. 総合工事業 2. 専門工事業 3. 設備工事業 4. 製造業 5. 電機・通信業 一箇所だけ○をすること 6. 運輸業 7. 卸売・小売業 8. 金融・保険業 9. 不動産業 10. サービス業 11. 産業廃棄物処理業 12. その他 13. 国家公務 14. 地方公務											
03.①本社住所		〒													
		TEL: FAX:													
②本社受付担当者				③受付メールアドレス				④工事担当者							
⑤本社経理担当者				⑥経理連絡先		TEL:									
04.支店・工事所名		事務記入欄													
①支店、工事所住所		〒													
		TEL: FAX:													
②受付担当者				③受付メールアドレス				④工事担当者							
⑤経理担当者				⑥経理連絡先		TEL:									
05.取決内容 ※ 05～11はここで記載した支店、工事所にも適用されます 支店ごとに異なる取決めがある場合は別紙、[変更申請書]に記入して下さい。		①支払方法		1. 振込 2. 現金 3. 手形(円以上で発生)											
		②請求条件		出来高 日締		請求書 日必着		請求書発送日 (株式会社ニッソク神戸工場記入) 日 発送 ※通常は締め日+10日 通常と違う場合は請求事務と調整すること							
		③専用請求書		1. あり 2. なし		④支払条件 (発送日基準)		1. 当月 2. 翌月 3. 翌々月 日 振込払い							
		⑤請求書発行		1. 株式会社ニッソク神戸工場一括請求 2. 分離請求											
		⑥取引先コード				⑦契約区分		1. 産廃/一廃契約 2. 一廃のみの契約 ※包括契約(あり ・ なし)							
		⑧包括契約期間		年 月 日 ～ 年 月 日											
06.マニフェスト送付① 《B2・D票》		1. 請求書添付		2. 得意先 3. 現場 4. 事務所 5. 工事所 6. 請求送り先 7. その他() 【宛名】											
		※通常は[1]、先送りする場合は[2～7]にチェックすること													
マニフェスト送付② 《E票》		1. 請求書添付		2. 得意先 3. 現場 4. 事務所 5. 工事所 6. 請求送り先 7. その他() 【宛名】											
		※通常は[2～7]、先送りする場合は[1]にチェックすること													
07.請求時取決事項(複数可)		1. 当社伝票添付 2. 台貫伝票添付 3. 当社伝票番号印字													

ご記入ありがとうございました。

お問合せ先 株式会社ニッソク神戸工場	TEL	078-335-8167	FAX	078-335-6719
-----------------------	-----	--------------	-----	--------------