

新規にお取引頂く協力会社の皆様へ

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

この度、お取引の開始にあたり概略ではございますが、事務処理上のご案内を申し上げます。 敬具

1. 新規登録

新規取引するに当たり登録手続きを行います。

弊社ISOの規定により、下記の書類をご提出よろしくお願いいたします。

- ① 会社案内
- ② 工事経歴書(お得意先・下請け協力会社の有無、年間工事高 等記載されたもの)
- ③ 建設業許可書
- ④ 損害保険・労災保険などの加入状態を示すもの
- ⑤ 従業員数及び技術者・事務系・技能者数、又各種免許・講習終了者の保有人数を示すもの
- ⑥ 保有機械・保有設備機器を明確に示すもの
- ⑦ 品質に関して規定・規則・要領などの文書化されたもの(ISO証明のコピーなど)
- ⑧ 協力会社登録原票 (用紙-1) ※記入見本の黄色セル部分のみ入力ください。
※記入用シートデータは別(協力会社登録原票【記入用】)
- ⑨ 1. 業務内容申告書 2. 業務内容申告書(アンケート) (用紙-2)
- ⑩ 暴力団排除条例の施行に伴う事業者からの「誓約書」

上記①～⑩の書類を登録先(大阪本店 or 東京本店) 調達グループ宛に、メールでご提出ください。

大阪本店宛 → この資料をお送りしているメールアドレスにご返信ください。

東京本店宛 → 調達グループ担当者 若しくは tokyo.kobai@sgc-web.co.jp

※尚、ご登録させていただきました、住所やE-mailアドレス等は弊社からの業務連絡先として使わせていただく場合もございますが、個人情報保護法に基づき、厳重な情報保護管理を行わせていただきます。

2. 三和建設様式の見積書及び請求書の取得

三和建設様式の見積書及び請求書は次の通りです。

- ・見積情報 (用紙-3)
- ・見積明細書 (用紙-4)
- ・注文分請求書 (用紙-5)
- ・出来高確認書(単票用) (用紙-6)
- ・出来高確認書(明細有) (用紙-6)

3. 見積から契約までの手順

- ① 見積明細書（用紙-4）と見積情報（用紙-3）を作成後、見積グループ担当者へメールで提出。
- ② 調達グループと値段等交渉。
- ③ 値段等決定後、当社より注文書を発行。
- ④-1 注文書は電子化を導入させていただいております。

電子契約の案内および同意（申込み）URL

<https://forms.gle/QDBMeQwTrMXv4VUU8>

④-2 従来通りの紙ベースでの注文書の場合

値段等決定後、当社より注文書を郵送。

注文書が届きましたら内容確認後、注文請書に印紙・捺印・割印の上、各拠点の調達グループ迄へ郵送して下さい。

※注文請書を当社が受理した時点が契約の成立となります。

※注文分のお支払いについて、注文した内容で施工した初月の翌月第2営業日までに注文請書を必ず郵送してください。

注文請書が届いていない場合はお支払い手続きが出来ませんのでご注意願います。

※注文書の発送が施工月の月末（翌月初）となった場合は注文請書をFAXで差し当たりお送り願います。

4. お支払条件について

- ① 締め日 : 月末（現場出来高）
- ② お支払日 : 翌月20日
- ③ お支払方法 : 現金100%
- ④ お支払時控除：基本的には担保として10%の控除をさせていただいております。
（請求金額の90%のお支払いとなります。）
（有無については担当者より説明いたします。）
控除分金額のお支払いは、現場での不具合等が無ければ完工後（100%請求月）の翌々月20日に自動でのお支払いとなります。
- ⑤ 協年会費については、基本的には下記により、お支払い時に差し引きさせていただきます。
（協年会費の有無、毎月のご請求金額に対する比率については担当者より説明いたします。）
材料協会社2/10000
材工協会社20/10000
労務協会社20/10000
- ⑥ 振込手数料は貴社負担とさせていただきます。

5. 請求からお支払いまでの手順 (注文分)

- ① 月末締めが出来高を、見積明細書(用紙-4)・注文分請求書(用紙-5)に入力後、工事作業所所長へメールで提出して下さい。 ※月末必着
※明細書は注文時に発行した単価調整を行った明細書をご使用願います。
(月により早くなる場合がありますので、毎月各作業所へご確認下さい。)
- ② 工事作業所所長確認後の請求書は 相違がなければメールにて返信いたしません。
- ③ 当社より支払通知書をFAXで送信いたします。 ※毎月10営業日頃
- ④ 毎月20日お支払いです。
※20日が土・日・祝日と重なる場合は金融機関翌日営業日

銀行振込分	支払日当日、御社の銀行口座へお振り込みいたします。 (振込手数料は貴社負担とさせていただきます。)
-------	--

- ⑤ 毎月の請求は①～④の繰り返しと致します。

6. 請求からお支払いまでの手順 (出来高確認書) 注文発注以外のご請求方法

※ 注文分請求書と異なる点は下記の点となりますのでご注意ください。

- ① 月末締めが出来高を、出来高確認書(用紙-6)及び出来高確認書(明細有)に入力後工事作業所所長へメールで提出して下さい。 ※月末必着
- ② 工事作業所所長査定後、一括メールで返信いたしますのでご確認ください。
※翌月月初第10営業日以内に返信いたしますが、期日が過ぎましても返信のない場合は各作業所へお問い合わせ下さい。

ご不明な点がございましたら、お問い合わせいただきますようお願いいたします。

調達グループ