

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	令和 年 月 日
グリーンアローズ関東	

<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

回付先(←)

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 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 <small>一箇所だけ○をすること</small>												
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	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	(グリーンアローズ関東記入欄) 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. グリーンアローズ関東(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 ㈱グリーンアローズ関東	TEL	046-869-3966	FAX	046-869-0508
----------------------	-----	--------------	-----	--------------