

## 「新規取引登録書」の記入について

### 1 ページ目

①弊社との契約を、貴社の本社でおこなう場合は本社のみ、支店や営業所でおこなう場合は、本社と支店・営業所の両方に会社情報をご記入ください。

尚、記入された住所へ「注文書」「支払通知書」「手形(郵送選択の場合)」が届くことになります。

上記の3点をそれぞれ別の事業所にお送りすることができませんので、その場合は貴社社内間にてご対応をお願いいたします。

②振込口座等をご記入ください。

手形集金方法として、郵送か、集金のどちらかに必ずチェックを入れて下さい。

※当社の支払方法について※

[現金] 銀行振込(振込手数料は貴社でご負担していただきますよう、お願いいたします)

[手形] 東京本店へ毎月10日(土・日・祝日の場合は翌営業日)に集金に来ていただきます。

手形郵送の場合は、1300円分(事務手数料+配達証明料金)を切手で  
お支払して頂いております。ご了承ください。

手形がお手元に届きましたら、領収証と切手をご返送をお願いいたします。

③請求印と領収印が異なる場合は、両方を押印してください。

④必ずコピーを取り、控えとして保管をお願いします。

### 2 ページ目

※弊社より工事に関する発注予定業者様のみご記入・ご提出ください

⑤貴社の建設業許可の有無、内容をご記入ください。

その際、弊社と契約をおこなう事業所の許可内容をご記入ください。

また、建設業の許可証(本社以外の場合は申請営業所の別表も)をご提出ください。

⑥業務の推移を3期分ご記入ください。

貸借対照表・損益計算書等を任意で添付してください。

⑦保険加入状況をご記入ください。

国土交通省では、平成24年7月4日に社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」を制定し、社会保険加入対策にあたって元請企業が実施すべき事項を示しております。

弊社にても下請企業および作業員の社会保険加入状況を確認・指導をおこなっておりますので  
ご記入ください。

### 提出先

1ページ目のみ提出の方→東京本店管理課[〒108-0023 東京都港区芝浦3-17-11]へ郵送してください

2ページ目も提出の方(契約予定の方)→添付書類とともに現場担当者へ提出してください

(提出していただいた書類をもとに取引先コードを採番し、後日郵送にて  
コードと支払方法等をお知らせいたします。)

※ご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。

<新規取引登録書の記入・契約について>

TEL 03-3454-6561

建築部建築課

<支払方法について>

TEL 03-3454-6563

管理部管理課