

取引先管理表(新規)

①	(フリガナ)					
	会 社 名					
②	(フリガナ)					
	代 表 者 名					
③	登録番号 (インボイス13桁)	〒				
	郵便番号	〒				
④ 本社	(フリガナ)					
	住 所					
	連 絡 先	・TEL			・FAX	
		・緊急時連絡先(自宅or携帯)				
⑤ 取引支店・営業所等	郵便番号	〒				
	(フリガナ)					
	住 所					
	連 絡 先	・TEL			・FAX	
・緊急時連絡先(自宅or携帯)						
⑥	取引先銀行名			銀行コード		
	支 店 名			支店番号		
	預 金 種 目			口座番号		
	(フリガナ)					
	口 座 名 義					
(現場名:)						
<p>※ 必須事項</p> <p>1. 提出時には必ずパンフレット(所有の場合)と下記書類の写し等を添付する事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建設業許可証 該当業者のみ ・ 産廃許可証(収集運搬・処分) 該当業者のみ ・ 車検証の写し(ダンプ持込み業者のみ営業登録車確認) <p>2. 一人親方の場合、労災保険加入証明書(個人)を添付する事</p> <p>3. ①～⑥は全て書き込みの事</p>						
		会 長	社 長	常 務	経 理 部 長	現 場 代 理 人
承認後記入欄						
取引先コード(4桁)						