

取引会社の皆様へ

西部工輸株式会社 経理課

tel 083 - 256 - 2182

fax 083 - 256 - 1102

本書は、西部工輸（株）から取引会社の皆様にお支払いをする際の支払説明書です。

1. 登録書類の提出

当社と初めて取引される会社は、当社のホームページより銀行振込依頼書・印鑑届（領収書印）をダウンロードしていただき、必要事項を記入のうえ経理課まで至急提出して下さい。提出して頂いた書類をもとに、支払手続きに必要な貴社の社名・住所・銀行口座等の項目を登録いたします。

銀行振込依頼書及び印鑑届の提出がない場合は、誠に申し訳ございませんが支払手続きができない場合が生じますのでご注意願います。

当社のホームページより指定の請求書様式をダウンロードしていただき、指定用紙に記入のうえ提出をお願いします。

2. 請求書の提出日

請求明細の締切日は毎月末日です。請求書の提出は毎月5日までに関係部署へ提出して下さい。労務・外注費については事前に工事担当者と出来高打ち合わせをしておいて下さい。

請求書は現場別に作成をお願いします。

3. 支払日および支払条件

現金

- ・月末締切後翌々月10日支払（銀行振込もしくは小切手支払）

でんさい

- ・起算日 月末締切後翌々月10日（発生記録）
- ・決済日 110日 後（3ヶ月後の月末）
- ・支払条件 金額10万円以上（消費税込み）千円単位
（オールでんさいの場合は10万円未満でも適用）

期日払

- ・起算日 月末締切後翌々月10日
- ・決済日 110日 後（3ヶ月後の月末）
- ・支払条件 金額10万円以上（消費税込み）
（オール期日払いの場合は10万円未満でも適用）

現金支払日が金融機関の定休日となる場合は、翌日の営業日の支払となります。

でんさい及び期日払の起算日が金融機関の定休日となる場合は、翌日の営業日が起算日となります。

期日払いの分割を希望される場合は締切後の翌月末までに経理課まで連絡して下さい。

4. 支払条件

支払条件は貴社との取引内容に応じて、経理課が関係部署と相談のうえ決定します。

5. 支払からの控除

協年会費（賦課金） 専門工事請負約款・労務安全衛生管理関係指示書による加入

対象取引 材料・労務・外注・運搬・機械レンタル

算出方法 支払出来高金額（3万円以上）* 0.3%

出来高は消費税込みの金額、10円未満は切り上げ

最低金額 300円

6. 支払金額の計算例

【外注支払で550,000円(税込)計上の場合】

支払条件 現金50% 期日払い50%

計算例

計上金額 550,000円（仕送り相殺がある場合ここから引きます）

協年会費 1,650円（550,000*0.3%、10円未満切上）

振込手数料 550円（山口銀行の場合）

差引支払金額 547,800円

支払内訳

期日払（50%）275,000円

現金（50%）272,800円（相殺金額：協年会費と振込手数料）

支払に関して不明な点は経理課までご連絡ください。

平成 13 年 9 月 20 日改訂

平成 18 年 10 月 1 日改訂

平成 23 年 4 月 30 日改訂

平成 25 年 11 月 1 日改訂

平成 26 年 04 月 1 日改訂

令和 元 年 10 月 1 日改訂