

2. ご請求内容、お支払方法を記入する



機器売買取引申込書
(USEN支店控)

＜ご請求内容、お支払方法＞	
機器売買取引費用 (器材・工事・その他代金)	
① ご請求額	233,700 円
② お支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 完工時集金
	<input type="checkbox"/> 振込
	<input type="checkbox"/> クレジットカード
	<input type="checkbox"/> その他()
③ お支払日	年 月 日



加入料を含む税込合計10万円以上は、完工時集金以外「イニシャル後払い稟議」の承認が必須です。

＜ご請求内容、お支払方法＞欄

■ 機器売買取引費用欄

①「ご請求額」欄

イニシャル初期費用合計をご請求額として記入してください。

②「お支払方法」欄

該当する項目をチェックしてください。

③「お支払日」欄

「ご請求額」のお支払日を記入してください。

■ 機器売買取引費用 (器材・工事・その他代金)

お支払方法は、新規加入店、既存店に関わらず原則、完工時集金で説明してください。完工時集金の場合、お支払日は工事予定日になります。

お客様の事情により、どうしても完工時集金不可で、振込の支払方法を選択する場合、お支払日の約束を取り、記入してください。

※お客様側の請求締日と支払日のサイクルを確認し、カレンダーを見ながら（月末など）お支払日が金融機関休日と重なる場合は前倒しをお願いしてください。

例) お客様側の支払サイクルが毎月20日締め・翌月末払いの場合

USEN 工事完成が9月30日、お客様への請求書到着が10月10日となった場合の支払予定日は11月30日（月末が休日の場合は翌月に繰越す恐れあり）



USEN 側の施工・請求発生が、お客様の締め日を過ぎた時点で1ヶ月先送りにされることを理解して、カレンダー（土日）も考慮のうえ「お支払日」を設定してください。



クレジットカードや自振で加入のお客様で、イニシャルの支払も毎月の引落しに上乗せ請求してほしいとの希望がある場合、下記にご注意ください。

・カード払い 月額の支払い実績に関わらず、改めてカード承認（オンリー）が必要です。改めて「クレジットカード支払申込書」をご記入ください。

・自振 改めて書類提出は不要ですが、月内のお申込みタイミングにより振替月が変動しますので、振替予定日は支店総務に確認後にお客様へ回答願います。

3. お客様情報をいただく



機器売買取引申込書
(USEN支店控)

お客様ご記入欄 ※下記項目は必ずご記入ください。		申込日	
①ご契約者情報 (法人の場合は本社・本部等所在地/個人経営の場合は経営者のご自宅住所)			
フリガナ 社名 店舗名称 (原号) 等	トクテイエイリカツドウホウジン アカサタナ 特定非営利活動法人 あかさたな	フリガナ 代表者名	リシチョウ オダ ノナガ 理事長 織田 信長
住所	〒107 0061 東京都港区北青山3-1-2	電話	03-1234-5678 フリガナ トクカフ イエス
フリガナ 設置先名称	青いセント・シオンビル2F	FAX	03-1234-5679
住所		携帯電話	ご担当者名 徳川 家康
フリガナ		ご連絡先-mail	akasatana@ie.com
フリガナ 責任者名		お支払期日 日締 日払 その他()	
		④設置先営業時間/定休日	
		営業時間	定休日

◆アフターサービス向上のため、各項目を埋めていただくようお願いしてください
 ①ご契約者と②設置先・③ご請求先 各々の関係を確認してください
 ①ご契約者が個人経営者の場合は、ご自宅の情報を記入いただいでください
 お支払いに関して請求締めと支払日の関係も漏れなく聞き出してください
 当社から連絡することを想定し、④営業時間・定休日も記入いただいでください

■お客様記入欄

「申込日」欄

お客様からのお申込日をご記入願います。

「①ご契約者」欄

次項②設置先の運営母体を記入・押印願います。(法人の場合は本社・本部等所在地/個人経営の場合は経営者のご自宅住所)
 個人経営者の場合は携帯電話番号も必ずいただき、二次連絡先を確保してください。

◆ご契約者が法人の場合とは以下を指します
 法務局へ事業登記している組織 ※会社(株式会社・合資会社など)、組合(飲食業組合など事業協同組合)、〇〇法人(社団法人・NPO法人など)
 事業登記はしていないが組織化している団体 ※公営企業(都道府県・市区町村)、共用部使用(商店街、専門店街ビル管理組合・マンション管理組合など)

「②設置先」欄 ⇒①ご契約者と同一ならチェックのみ

販売器材の納入設置先、BGMを提供する場所の情報(屋号や住所・連絡先)をご記入願います。
 設置先の店長など、ご契約者以外の責任者についての情報もいただいでください。

「③ご請求先」欄 ⇒①ご契約者と同一ならチェックのみ

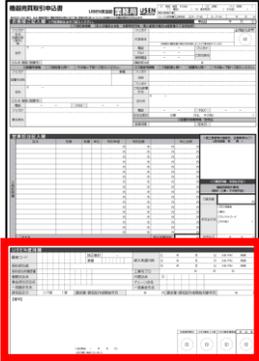
法人の場合は経理部門、個人経営の場合は店舗が自宅かを確認のうえでご記入願います。
 法人経営なのに請求先が店舗(設置先)といった内容は会社間取引としてNGです。

◆お客様からいただく押印について
 朱肉による押印が必須です。ゴム印やスタンプ(シャチハタ含む)の類は不可です。
 外国籍の方の場合、店舗賃借契約の際に交わす不動産仲介業者との書類は印鑑を使用することが多いため、認印をいただく前提で商談してください。

法人契約	
設置先の運営母体が法人 日本で登記している団体(代表者の国籍は問わない)	
代表者印(丸印)もしくは角印(社印) (個人印は不可、印鑑証明不要)	
代表者印(丸印)	社印(角印)
スタンプ、店舗名のものは不可	

個人契約	
経営者と 設置先店長が同一	経営者と 設置先店長が別
経営者の個人印 (ゴム印・シャチハタ不可、認印可)	
経営者が外国籍の方でも店舗賃借など日本での生活のために印鑑作成されている方が大半です	

4. USEN記入欄の作成 (契約担当営業)



機器売買取引申込書
(USEN支店控)

USEN使用欄										
顧客コード ①	② 地区集計	0 1 - 0 1	③ 業種	000101	喫茶店	納入希望日時 ⑩	⑪ 2013年 4月 20日 AM/PM FREE時頃	★		
契約担当者 ④	0 0 0 0 0 0	〇 〇 〇 〇				⑫ 2013年 4月 21日 AM/PM 18時頃	★			
契約担当所属部署 ⑤	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	x x 支店			⑬ 2013年 4月 22日 AM/PM 15時頃	★			
管轄支店名 ⑥	0 2 0 4 1 4	0 7 0 0	青山支店							
集金担当支店名 ⑦	0 2 0 4 1 4	0 7 0 0	青山支店							
一括請求先名 ⑧										
領収証区分 ⑨	0:不要	1:要				請求書・領収証作成開始年月 ⑮	2013年 4月	請求書・領収証作成開始対象年月 ⑯	2013年 5月	
【備考】 ⑰										

特記事項や総務・技術への連絡事項があれば記述します。

当日納品 欄について
本来、お申込みから後日施工する前提ですが、修理対応で車載在庫品を販売した際など、お申込みと同時納品の際に記入してください。後日改めて納品書・物品受領書を交わしてください。

お客様受領印	UNIS確定入力者	UNIS確定確認者	支店 長
印	印	印	印

□ 当日納品 (年 月 日)
上記の通り、納品いたしました。

★「設置可能月日」は必ずヒアリングして記入してください。

USEN使用欄

①「顧客コード」欄

新規顧客の場合、空欄で管轄支店に提出します。
既加入顧客の場合、顧客管理システム (UNIS) から顧客情報を確認して記載します。

②「地区集計」欄

管轄支店において任意に付けている地区コード・集計コードを確認して記載します。

③「業種」欄

業種コード一覧から業種コードと業種名を記載します。

④「契約担当者」欄

契約担当者の社員コードと氏名を記載します。

⑤「契約担当所属部署」欄

契約担当者の所属部署の支店コードと部署名を記載します。

⑥「管轄支店名」欄

設置場所の住所を管轄する支店を記載します。

⑦「集金担当支店名」欄

月額利用料の入金を管理する支店を記載します。
通常は管轄支店となりますが、集金業務を任せる (委託する) 場合はその委託先の支店を入力します。

⑧「一括請求先名」欄

複数店舗の請求をまとめて行う契約などで使用されます。

⑨「領収証区分」欄

お客様が月額利用料の領収証発行を希望した場合、「1.要」に丸印を入れます。(※支払方法が「集金」の場合) 支払方法が自振・振込の場合、原則、領収証の発行は行いません。

⑩「納入希望日時」欄

お客様の設置工事が可能な月日を記載します。

⑪「工事完了日」欄

空欄で提出します。
管轄支店にて設置工事の完了日が記載されます。

⑫「代理店名」欄

代理店が契約を行った際に使用します。

⑬「チェーン店名」欄

チェーン店として登録がある場合に記載します。

⑭「一括集金先名」欄

複数店舗の料金をまとめて受領する契約などで使用されます。

⑮「請求書・領収証作成開始年月」欄

新規顧客の場合、課金開始年月の請求書 (領収証) を『いつ (年月)』出力したいかを記載します。

⑯「請求書・領収証作成開始対象年月」欄

新規顧客の場合、課金開始年月を記載します。

※上記2つの項目は、その組み合わせで、お客様の月額利用料の請求サイクルが設定されます。

(例) 工事完了4月 課金開始5月の場合

開始年月: 3月 / 開始対象年月: 5月
⇒ 5月分を4月中に回収する設定 (1ヶ月前受払い)

開始年月: 4月 / 開始対象年月: 5月
⇒ 5月分を5月中に回収する設定 (当月払い)

開始年月: 5月 / 開始対象年月: 5月
⇒ 5月分を6月中に回収する設定 (1ヶ月遅れ払い)

開始年月: 6月 / 開始対象年月: 5月
⇒ 5月分を7月中に回収する設定 (2ヶ月遅れ払い)

⑰「備考」欄

特記事項や総務・技術への連絡事項があれば記載します。

記入漏れのチェックを行って、管轄支店の総務に提出してください。

