

お客様ご登録書

<事業所情報>

ご記入日：西暦

年

月

日

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
所在地	〒 - 都道 府県		
	TEL :	FAX :	
業種		従業員数	名
代表取締役	氏名※フルネーム :		(カナ :)
設立年	西暦 :	年	決算月 月
資本金		万円	前年年商 万円
窓口担当者	部署名 :	ご役職 :	
	氏名※フルネーム :	Email: -	
	TEL :	FAX :	
	携帯 :		
派遣先責任者	部署名 :	ご役職 :	
	氏名※フルネーム :	Email: -	
	TEL :	FAX :	
	携帯 :		
苦情担当者	部署名 :	ご役職 :	
	氏名※フルネーム :	Email: -	
	TEL :	FAX :	
	携帯 :		

<請求情報>

請求書送付先	〒 - 都道 府県		
請求先担当者	部署名 :	ご役職 :	
	氏名※フルネーム :	Email: -	
	TEL :	FAX :	
	携帯 :		
請求条件	締支払日 :	日締 / <input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月 <input type="checkbox"/> 翌々月 日支払 入金サイト : 日	
	請求単位 :	分	端数処理時間 始業 : 切り上げ/切り捨て 終業 : 切り上げ/切り捨て 端数処理金額 : 切り上げ/切り捨て/四捨五入
請求書 (サイト発行となります)	仮請求発行期限 :	締後 日 (営業日/暦日) 以内	本請求発行期限 : 締後 日 (営業日/暦日) 以内
	<input type="checkbox"/>	日別請求書 (事業所単位でまとめ。日にち、スタッフ、就業時間、請求金額記載されます)	
	<input type="checkbox"/>	現場別請求書 (就業先現場単位でまとめ。日にち、スタッフ、就業時間、請求金額記載されます)	
	<input type="checkbox"/>	受注別請求書 (受注(依頼)単位でまとめ。日にち、スタッフ、就業時間、請求金額記載されます)	
<input type="checkbox"/>	スタッフ別請求書 (長期、個人向、スタッフ単位でまとめ。1カ月の就業日、時間が記載されます)		
振り込み手数料	<input type="checkbox"/> 登録クライアント負担		
実績管理方法	<input type="checkbox"/> 派遣先管理票 / <input type="checkbox"/> タイムシート (<input type="checkbox"/> 現場毎経験有無 <input type="checkbox"/> 制服サイズ <input type="checkbox"/> 靴サイズ)		

※以下弊社記入欄

契約内容 :	派遣 / 人材紹介	派遣方式 :	労使協定方式 / 均等均衡方式
職種 :	物流・運輸・製造・イベント・その他 ()	取り扱い商材 :	

株式会社エントリー

営業担当 :