

取引先・取引条件更新票 記入要領

1. 取引先更新票 記入要領

登録が変更のどちらかを で囲む

アイティエスに申請する日付を記入する

それぞれ記入する

地区コード、地区名を記入
詳細は 地区コード表を参照

登録の場合は空白
枝番として登録する場合は上5桁を記入
変更の場合はコードを必ず記入

取引先名のカナは必ず記入
詳細は 社名のカナ・漢字についてを参照

取引先名の漢字を記入
(株)や(有)などは1マスに記入する
詳細は 社名のカナ・漢字についてを参照

カナの略称を記入

納品書に印字される直送先名を記入

郵便番号を記入

都道府県、市区郡、町村を漢字で記入
番地は数字1つにつき1マス

番地よりあとのものを漢字で記入
A社気付B社の時、取引先はB社でA社
気付は住所の方書欄へ記入すること

変更する年月日、変更する項目、
変更する前の状態を記入

1登録・2変更

取引先更新票

(申請日 年 月 日)

- 2006.8.29 版 -
3年保管

地区			取引先コード			電話番号	- -		FAX 番号	- -		
取引先名	カナ											
	名称											
	検索用カナ											
住所	納品書印字用略称					取引先として登録する会社						
						必要なフラグにチェックを入れてください チェックのない会社は登録しません						
	郵便番号	-	都道府県			池田糖化	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	市区郡			キサイフーズ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	町村			日本リコス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	番地			上越フーズ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
方書			タヌマフーズ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			IDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
備考												

(変更項目の実施日 年 月 日)

(変更項目)

(変更前)

備考欄は以下の場合に記入して下さい
① 取引先名に誤解が生じやすい場合 (既に登録済みの取引先に別コードを登録する場合、既に登録済みの取引先と同名の場合等)
② 取引先名の変更時、取引先コードの変更時、その理由
③ 取引先の情報がある場合 (親会社、関連会社、主要製品、特殊事情等)

入力印

所属長 担当印 起票印

それぞれ印を押す
所属長印は必ず必要

更新票の起票者は
自分の社員コードを記入

起票者

アイティエスにて印を押す

取引先が池田グループの各社から見て当
てはまるところをチェックする
売上先(仕入先)となる場合は必ず
売上先(仕入先)取引条件更新票の記入
も必要
詳細は 取引管理フラグについてを参照

2. 売上先取引条件更新票 記入要領

登録が変更かを で囲む
売上先として登録する場合は必ずこの
更新票の起票が必要

営業管轄コード、営業管轄名を記入
詳細は 営業管轄コード表を参照

営業担当者コード、氏名を記入

登録の場合はコードは空白でも可
変更の場合はコードを記入
売上先名は必ず記入

売上の締日を記入

該当する方を で囲む

手形受取日を記入

小額時の場合の適用する金額と
入金の方法を記入する

変更する年月日、変更する項目、
変更する前の状態を記入

手形受取日を起算にサイトを決定した取引先であっ
ても、締日起算のサイトに直して記入のこと
例) 月末締め翌月 20 日受取で手形サイトが受取日起
算 100 日の場合、サイトは締日起算の 120 日と記入

アイティエスに申請する日付を記入

売上先に販売する主たる販売品名を記入
(登録の場合のみ)

区分コードを記入
詳細は 取引区分についてを参照

納品書・請求書の出力
様式の詳細を記入
該当するものを で囲む

それぞれ印を押す
所属長印は必ず必要

更新票の起票者は
自分の社員コードを記入

該当する方を で囲む

アイティエスにて印を押す

1 登録 ・ 2 変更

売上先取引条件更新票
(申請日 年 月 日)

- 2007.08.20 版 -
3年(保管)

営業管轄										
営業担当者										
売上先コード										
売上先名										
販売品名										
取引区分										

締日	毎月	日
通常時	入金方法 0: 現金 1: 手形	手形受取日 0: 当月 1: 翌月 2: 翌々月
小額時	適用金額 及び 入金方法	入金サイト 手形サイト
備考		

↓ サイトは 締日起算の日数 を記入 ※

入金方法	手形受取日	入金サイト	回収方法	相殺可能
0: 現金 1: 手形	0: 当月 1: 翌月 2: 翌々月	手形サイト	0: 送金 1: 集金	0: 可能 1: 不能

納品書 及び 請求書	納品書 様式	請求書 様式	直送先別 納品書	直送先別 請求書
0: 当社 1: 指定	0: 当社 1: 指定	0: 無 1: 有	0: 無 1: 有	0: 無 1: 有

(数量×単価の計算時に小数が
ある場合の丸め方法、
既定値=切捨)

本体 計算 区分	0: 切捨 1: 四捨五入 2: 切上
消費税	0: 合計金額 1: 明細金額

計算基準	計算方法	納品書出力区分
0: 切捨 1: 四捨五入 2: 切上	0: 切捨 1: 四捨五入 2: 切上	0: 本体のみ 1: 納品書 1 件毎 2: " (合計も)

入力印

所属長 担当印 起票印

起票者

3. 仕入先取引条件更新票 記入要領

仕入先取引条件更新票 (申請日 年 月 日)

※原則として一社一条件のこと

登録が変更かを で囲む
仕入先として登録する場合は必ずこの更新票の起票が必要

1 登録 ・ 2 変更

地区コード、地区名を記入
詳細は 地区コード表を参照

仕入先コードと仕入先名を記入

仕入の締日を記入

該当するものを で囲む

小額時の場合の適用する金額と支払方法を記入

変更する年月日、変更する項目、変更する前の状態を記入

支払日を起算にサイトを決定した取引先であっても、締日起算のサイトに直して記入のこと
例) 月末締め翌月20日支払で手形サイトが支払日起算100日の場合、サイトは締日起算の120日と記入

仕入先より仕入する主たる仕入品名を記入
(登録の場合のみ)

区分コードを記入
詳細は 取引区分についてを参照

該当するものを で囲む

それぞれ印を押す
所属長印は必ず必要

更新票の起票者は自分の社員コードを記入

入力印

所属長 担当印 起票印

起票者

2007.08.20 版 - 3年保管

締日 毎月 日

↓サイトは締日起算の日数を記入※

通常時	支払方法 0: (期日) 現金 1: 手形 2: 期日前現金	振込サイト 手形サイト	相殺可能 区分 0: 可能 1: 不能
小額時	適用金額 及び 支払方法		
備考			

本体計算区分 0: 切捨
1: 四捨五入
2: 切上

(数量×単価の計算時に小数がある場合の丸め方法、既定値＝四捨五入)

入力印

所属長 担当印 起票印

起票者

取引先更新票 項目の詳細説明 Vol.1

地区コード

コード	地区名
0	北海道・東北
4	関東
2	東京本社
3	中部
4	近畿
5	中国・四国
6	九州
9	その他



注意点 売上先となる場合地区コードに注意すること。

(例)

東京地区 < 2 > であれば営業担当者は必ず東京本社の営業担当者でなければならない。
地区と営業担当者が不一致になってはいけない。

取引管理フラグについて

フラグ	内容
売上先	売上先(お金を請求する先)
直送先	実際に品物を送る送り先
仕入先	仕入先(お金を支払う先)
製造元	原料を製造している先
発注先	品物を発注している先
経費先	経費として取引する先

社名のカナ・漢字について

法人組織名称	カナ	漢字
株式会社	K . K A B C A B C K . K	(株) A B C A B C (株)
有限会社	ユウ . K A B C A B C ユウ . K	(有) A B C A B C (有)
合資会社	ゴウシ . K A B C A B C ゴウシ . K	(資) A B C A B C (資)
合名会社	ゴウメイ . K A B C A B C ゴウメイ . K	(名) A B C A B C (名)
協同組合	キョウクミ A B C A B C キョウクミ	(協) A B C A B C (協)
社団法人	シャダン A B C A B C シャダン	(社) A B C A B C (社)
財団法人	ザイダン A B C A B C ザイダン	(財) A B C A B C (財)
学校法人	ガクホウ A B C A B C ガクホウ	(学) A B C A B C (学)

は空白の意味

