

For LE 4500

デュポン株式会社

上記のとおり注文申し上げます。本注文書の価格は、消費税抜きの価格です。非課税及び免税の物品、サービスを除き、支払日には消費税を加算してお支払いいたします。なお、下記の点についてお願いいたします。

1.購入条件に差異や不明な点がある場合

(1) 価格、納品日、その他の条件に差異や不明な点がある場合には、直ちに上記の弊社担当者へご連絡下さい。あるいは、メールにて ap-service.center@dupont.com までお問合せください。

2.注文請書について

(1) ご承諾の場合には、注文請書をご提出ください。翌営業日までに納入日と数量を記載し、上記の弊社担当者宛にご提出ください。あるいはメールにて ap-service.center@dupont.com までお願いいたします。

3.検収について

(1) 弊社の検収締日は毎月月末です。

(2) 下請法該当の場合は、納品後直ちに受領・検収いたします。ただし、検収期間を7日間とし検収処理いたします。

4.請求書について

(1) 請求書には下記の項目をご記載ください。

- ・貴社名、住所、連絡先
- ・発行者が認めた請求書であることが分かる社印等の押印
- ・弊社名、住所
- ・貴社請求書番号、日付、通貨
- ・お支払先の銀行名、口座番号、口座名
- ・請求金額、消費税の合計と内訳
- ・弊社注文番号

・提供された商品・サービスの内容、量、納品日、弊社担当者名(事業所、部署名)

(2) 請求書の宛先の法人名に誤りがないことをご確認ください。法人名は本注文書の冒頭部分に記載されています。

(3) 請求書の内容が注文書の内容と合致していることをご確認ください。また、請求書は物品、サービスが納入されてから送っていただくようお願いいたします。

(4) 請求書は毎月月末の検収締日 5 日以内に弊社「財務部 支払係」へ紙あるいは PDF でお送り下さい。納品先や購買担当者などには送らないようお願いいたします。

(5) 紙の場合は、封筒に「請求書在中」と明記の上、下記住所までお送りください。

デュポン株式会社 財務部 支払い係

100-6111 東京都千代田区永田町 2-11-1 山王パークタワー

(6) PDF の場合は、1つのファイルに1つの請求書とし、ファイルのタイトルには弊社の注文番号をご記載ください。また、メールのタイトルには、貴社名、(一番若い) 注文番号、PDF の件数をご記載ください。メールアドレス Invoice_DKK@dupont.com 宛にお送りください。

(7) 弊社が作成する「検収確認／請求書」をご使用していただいている場合は、従来どおりの方法で弊社宛にお送りください。

5.お支払いについて

(1) 下請法該当の場合は、支払期日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日にお支払いいたします。ただし、休業日が2日を超える場合には前営業日にお支払いします。

(2) 請求書処理状況・お支払いに関しては AP-DKK@dupont.com までお問合せください。

6.一般取引約款について

(1) 本注文書に弊社の「一般取引約款」を添付して注文する場合は、本注文書をもって、本取引において弊社が規定する添付の「一般取引約款」が適用されることの申込みとし、貴社が注文請書を弊社に送付した場合、又は一般取引約款の受領後5営業日以内に異議を述べない場合は、本約款の適用について承諾したものとします。

ただし、貴社および弊社との間で書面による契約書があり、当該契約書記載の条項が一般取引約款の条項と抵触する場合は、当該契約書が優先するものとします。

For LE 8551

デュポン・スペシャルティ・プロダクツ株式会社

上記のとおり注文申し上げます。本注文書の価格は、消費税抜きの価格です。非課税及び免税の物品、サービスを除き、支払日には消費税を加算してお支払いいたします。なお、下記の点についてお願いいたします。

1.購入条件に差異や不明な点がある場合

(1) 価格、納品日、その他の条件に差異や不明な点がある場合には、直ちに上記の弊社担当者へご連絡下さい。あるいは、メールにて ap-service.center@dupont.com までお問合せください。

2.注文請書について

(1) ご承諾の場合には、注文請書をご提出ください。翌営業日までに納入日と数量を記載し、上記の弊社担当者宛にご提出ください。あるいはメールにて ap-service.center@dupont.com までお願いいたします。

3.検収について

(1) 弊社の検収締日は毎月月末です。

(2) 下請法該当の場合は、納品後直ちに受領・検収いたします。ただし、検収期間を7日間とし検収処理いたします。

4.請求書について

(1) 請求書には下記の項目をご記載ください。

- ・貴社名、住所、連絡先
- ・発行者が認めた請求書であることが分かる社印等の押印
- ・弊社名、住所
- ・貴社請求書番号、日付、通貨
- ・お支払先の銀行名、口座番号、口座名
- ・請求金額、消費税の合計と内訳
- ・弊社注文番号

・提供された商品・サービスの内容、量、納品日、弊社担当者名(事業所、部署名)

(2) 請求書の宛先の法人名に誤りがないことをご確認ください。法人名は本注文書の冒頭部分に記載されています。

(3) 請求書の内容が注文書の内容と合致していることをご確認ください。また、請求書は物品、サービスが納入されてから送っていただくようお願いいたします。

(4) 請求書は毎月月末の検収締日 5 日以内に弊社「財務部 支払係」へ紙あるいは PDF でお送り下さい。納品先や購買担当者などには送らないようお願いいたします。

(5) 紙の場合は、封筒に「請求書在中」と明記の上、下記住所までお送りください。

デュポン・スペシャルティ・プロダクツ株式会社 財務部 支払い係

100-6111 東京都千代田区永田町 2-11-1 山王パークタワー

(6) PDF の場合は、1つのファイルに1つの請求書とし、ファイルのタイトルには弊社の注文番号をご記載ください。また、メールのタイトルには、貴社名、(一番若い) 注文番号、PDF の件数をご記載ください。メールアドレス Invoice_DKK@dupont.com 宛にお送りください。

(7) 弊社が作成する「検収確認／請求書」をご使用していただいている場合は、従来どおりの方法で弊社宛にお送りください。

5.お支払いについて

(1) 下請法該当の場合は、支払期日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日にお支払いいたします。ただし、休業日が2日を超える場合には前営業日にお支払いします。

(2) 請求書処理状況・お支払いに関しては AP-DKK@dupont.com までお問合せください。

6.一般取引約款について

(1) 本注文書に弊社の「一般取引約款」を添付して注文する場合は、本注文書をもって、本取引において弊社が規定する添付の「一般取引約款」が適用されることの申込みとし、貴社が注文請書を弊社に送付した場合、又は一般取引約款の受領後5営業日以内に異議を述べない場合は、本約款の適用について承諾したものとします。

ただし、貴社および弊社との間で書面による契約書があり、当該契約書記載の条項が一般取引約款の条項と抵触する場合は、当該契約書が優先するものとします。

For LE 8706

デュポン エレクトロニクスマテリアル株式会社

上記のとおり注文申し上げます。本注文書の価格は、消費税抜きの価格です。非課税及び免税の物品、サービスを除き、支払日には消費税を加算してお支払いいたします。なお、下記の点についてお願いいたします。

1.購入条件に差異や不明な点がある場合

(1) 価格、納品日、その他の条件に差異や不明な点がある場合には、直ちに上記の弊社担当者へご連絡下さい。あるいは、メールにて ap-service.center@dupont.com までお問合せください。

2.注文請書について

(1) ご承諾の場合には、注文請書をご提出ください。翌営業日までに納入日と数量を記載し、上記の弊社担当者宛にご提出ください。あるいはメールにて ap-service.center@dupont.com までお願いいたします。

3.検収について

(1) 弊社の検収締日は毎月月末です。

(2) 下請法該当の場合は、納品後直ちに受領・検収いたします。ただし、検収期間を7日間とし検収処理いたします。

4.請求書について

(1)請求書には下記の項目をご記載ください。

- ・貴社名、住所、連絡先
- ・発行者が認めた請求書であることが分かる社印等の押印
- ・弊社名、住所
- ・貴社請求書番号、日付、通貨
- ・お支払先の銀行名、口座番号、口座名
- ・請求金額、消費税の合計と内訳
- ・弊社注文番号

・提供された商品・サービスの内容、量、納品日、弊社担当者名(事業所、部署名)

(2)請求書の宛先の法人名に誤りがないことをご確認ください。法人名は本注文書の冒頭部分に記載されています。

(3)請求書の内容が注文書の内容と合致していることをご確認ください。また、請求書は物品、サービスが納入されてから送っていただくようお願いいたします。

(4)請求書は毎月月末の検収締日 5 日以内に弊社「財務部 支払係」へ紙あるいは PDF でお送り下さい。納品先や購買担当者などには送らないようお願いいたします。

(5)紙の場合は、封筒に「請求書在中」と明記の上、下記住所までお送りください。

デュポン エレクトロニクスマテリアル株式会社 財務部 支払い係

100-6111 東京都千代田区永田町 2-11-1 山王パークタワー

(6)PDF の場合は、1つのファイルに1つの請求書とし、ファイルのタイトルには弊社の注文番号をご記載ください。また、メールのタイトルには、貴社名、(一番若い)注文番号、PDF の件数をご記載ください。メールアドレス Invoice_DKK@dupont.com 宛にお送りください。

(7)弊社が作成する「検収確認／請求書」をご使用していただいている場合は、従来どおりの方法で弊社宛にお送りください。

5.お支払いについて

(1)下請法該当の場合は、支払期日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日にお支払いいたします。ただし、休業日が2日を超える場合には前営業日にお支払いします。

(2)請求書処理状況・お支払いに関しては AP-DKK@dupont.com までお問合せください。

6.一般取引約款について

(1)本注文書に弊社の「一般取引約款」を添付して注文する場合は、本注文書をもって、本取引において弊社が規定する添付の「一般取引約款」が適用されることの申込みとし、貴社が注文請書を弊社に送付した場合、又は一般取引約款の受領後5営業日以内に異議を述べない場合は、本約款の適用について承諾したものとします。

ただし、貴社および弊社との間で書面による契約書があり、当該契約書記載の条項が一般取引約款の条項と抵触する場合は、当該契約書が優先するものとします。

For LE 0083

デュポン帝人アドバンスドペーパー株式会社

上記の通り注文申し上げます。本注文書の単価は消費税抜きの単価です。非課税及び免税の物品、サービスを除き、支払日には10%の消費税を加算して支払います。ご承諾の場合には、注文請書をご提出ください。なお下記の点についてお願い申し上げます。

1. 価格・納品日・その他の条件に差異がある場合には、直ちに上記弊社担当者へご連絡下さい。
2. 弊社指定の検収締日は、次のとおりと致します。購入する物品・サービスが、原材料・加工・梱包・ラベル・運送費の場合は、年末に弊社よりご通知致します「検収締日に関するお知らせ」によります。上記以外の物品・サービスの場合は、毎月月末です。
3. 下請法該当の場合は、納品後ただちに受領・検収いたします。ただし検収期間を7日間とし検収処理します。
4. 請求書は、注文番号及び消費税分を外税にて明記の上、毎月弊社検収締日後5日以内に弊社「財務部 支払係」へ送付願います。請求書ご送付の際には、封筒に「請求書在中」と明記の上お送り下さい。
5. 支払い条件等については、現行「弊社 支払い条件に関するお知らせ」のとおりとします。
6. 支払に関する問い合わせは、上記の弊社担当者へお願いします。