

関係者各位

株式会社アイムホーム
代表取締役社長 渡久川剛

■ アイムホームからのお知らせ

① 株式会社アイムホーム作業所就業規則について

内容を必ずご確認し、確実に実施して下さい。

② 請求書について

請求書はアイムホームの書式でのご提出をおねがいます。

(※ 個別で順番にメールにてデータをお送りさせていただきますので、工事部までご連絡下さい。)

外注費(材工)の工事に関しては、乗り込む前に契約を締結する決まりになっています。

請求書をご提出の際は、注文請書のコピーを添付して頂きます様、お願い致します。

また、追加工事については、その内容が分かる様に見積書、及び内訳書を添付して頂く様お願い致します。

請求書必着日、支払通知書FAX日、支払日に関しては総会資料の年間スケジュールをご覧下さい。

③ 新規取引登録書について

既にご登録が済んでいる、会員の皆様の更新も兼ねていますので全会員の協力業者様のご提出をお願い致します。**(郵送もしくはメールにてご提出願います。)**

④ 工事下請契約書について

本来は、新規取引の際に締結、保管すべき契約書ですが、弊社の業務が追い付かない為、締結のもれがございます。お詫びをすると共に、内容をご確認後、ご提出を願います。

(※未締結の会社様のみ基本契約書が入っています。)

以上

株式会社アイムホーム 工事課/多和田
沖縄県北谷町字桑江251-2
TEL : 098-989-1659
FAX : 098-936-0050
mail: jun@imhome-okinawa.co.jp

株式会社アイムホーム作業所就業規則

(乗込前教育の実施)

企業理念 (使命)

お客様にとってより良い住まい、これまでに無い新しい付加価値を持つ住宅を創造し、あらゆる人々に、良い住宅に住む喜び、幸せ、満足を提供します。

行動理念 (私たちの行動規範)

- 一、私たちは、お客様の喜びのために存在します。
- 一、私たちは、お客様のかけがえのない財産を守ります。
- 一、私たちは、お客様の想い(心)を大切にします。
- 一、私たちは、仲間の想い(心)を大切にします。

■ 主旨

株式会社アイムホームは、より良い建物をお客様に引き渡す為、また弊社と協力会社が良い関係で付き合っていく為に、下記の規則を定めます。

A. 作業所入場について

- ① 入場教育修了証のシールをヘルメットに必ず貼って入場して下さい。
※ 入場前に以下規則を従業員に周知しヘルメットにシールを貼って下さい。
(シールの貼られていない方は、教育を受けていないものとみなし、現場に入場出来ません)
- ② 現場に入場したら、作業開始前に必ず全員でKY活動を実施してから作業開始して下さい。
※ 当日の稼働人員及び、各作業員全員の氏名を記入して下さい。
- ③ 作業時間は基本的に、8時から18時までとします。
※ 時間外に作業する必要がある時は、現場担当者に相談して下さい。
- ④ 原則として作業員の単独作業は、禁止とします。
- ⑤ 健康・服装に注意し、体調の悪い時は、申し出て指示を受けて下さい。

B. 安全について

- ① 防護具(ヘルメット、安全帯、安全靴)は完全着用とし、防塵マスク・防護メガネについては作業内容に応じて着用して下さい。
- ② 作業施設は大切に扱い、無断で取り外ししないで下さい。(シート、プレス、作業床、階段等)
※ 止むを得ずはずす場合は、現場責任者の許可をもらい終了後の復旧まで行って下さい。
- ③ 作業主任者は、作業主任者の任務を確実に遂行して下さい。
- ④ 作業施設に不備がある場合には、直ちに連絡して下さい。

C. 産業廃棄物の取扱いについて

- ① 弁当ガラ、空き缶は産業廃棄物ではありませんので、コンテナに入れてはいけません。
※ 廃棄物処理法により保健所より指導が入ります。
- ② 材工の場合は、全て持ち帰りになります。
※ 止むを得ず捨てる場合には、相談の上、貴社にて処分費負担とします。

D. 作業所内での行動について

- ① 場内での喫煙は禁止と致します。
- ② 場内での飲食は禁止と致します。
- ③ 作業終了時には、当日作業範囲の10分間清掃を行って下さい。
- ④ 次工程の業者にすみやかに引渡しができる様に、引渡し前の清掃・片付けを行って下さい。

※ 各作業所には、それぞれの特性(駐車場、近隣関係等)がありますので
その都度、代理人の指示に従って下さい。

新規取引先情報登録表

フリガナ				
会社名	印			
郵便番号				
住所				
TEL				
FAX				
メールアドレス				
ホームページ				
フリガナ	フリガナ			
代表者氏名	担当者氏名			
携帯番号	携帯番号			
区分	<input type="checkbox"/> 材料 <input type="checkbox"/> 労務 <input type="checkbox"/> 外注 <input type="checkbox"/> リース <input type="checkbox"/> 経費・他			
許可業種				
許可番号				
銀行・支店				
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> その他			
口座番号				
口座名義人				
支払条件	請求締切	支払日	支払方法	振込み方法
	毎月末日 (請求書は5日必着)	翌月末日	現金 50% 手形 50%	銀行振込
振込手数料負担	<input type="checkbox"/> 当方負担 <input checked="" type="checkbox"/> 先方負担			
協会費徴収	<input type="checkbox"/> 同意済み ※ 詳細については別紙、協議会運営規定を参照下さい。			
備考欄				