

## 内 容

注文者が注文者店部課コードと合わせ、注文者社内の整理照合番号として必要とするとき、9桁以内で自由に起番し、表示する項目である。

## 記入要領

左詰めで記入する。

## 運用

- ① 注文書上に必ず上記の通り設定する。

「注文者」「注文者店部課」「注文者照合番号」の配列順序は下記による配列が望ましい。(特に「注文者店部課」「注文者照合番号」は連続配列が望ましい。)

注文者	注文者店部課	注文者照合番号

- ② 当コードは送状・請求書およびそれらに相当するコンピュータ媒体（カード等）並びに検査証明書にアウトプットする。
  - ③ メーカー各社はシステム変更時に本項目の増桁（8桁→9桁）を行うものとする。