

取引先企業の皆さまへ

公立大学法人横浜市立大学
事 務 局 長

取引関係書類における日付記載の徹底について(依頼)

初秋の候、貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。日頃より本学の運営にご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

本学では、不適切な経理処理を防止するため、取引実態に合わせた経理処理を行うよう、全学内の職員に対し注意喚起を行っております。また、その一環として、取引先企業様におかれましては、納品書・請求書等の取引関係書類には日付を記載して持参いただくようお願いをしているところです。

日付の無い書類は実際に各取引が行われた日付が不明になるばかりでなく、「つけ」「預け」などの不適切な経理処理が発生する可能性を生じさせてしまいます。恐れ入りますが、**見積書・納品書・請求書等の各書類は日付を空欄で発行せずに貴社にて日付を記載して提出**していただきますよう、徹底をお願い申し上げます。なお、万が一本学側から書類の日付を空欄で提出するよう依頼があっても応じる事のないよう、何卒よろしくお願い致します。

<ご注意>

日付が記載されていない上記各書類を持参された場合には、日付の記載されたものを再発行して頂くか、もしくはその場で持参されたご担当者様に日付の記載をして頂き、更にご担当者様の押印かサインをして頂きますようお願い致します。

<参考情報>

日付記載の他、請求書の宛名は「法人名・理事長名」(または「病院名・病院長名」)にして頂くなどのお願いがございます。詳しくは下記 URL、本学ホームページ「入札・契約情報：取引企業の皆様へ」をご覧ください。

<http://www.yokohama-cu.ac.jp/contract/dealings/>

担当：経営企画課 会計・監査担当
山元 TEL787-2031

※実際の取引内容に関することは各担当者までお問い合わせ下さい