

## 地方独立行政法人京都市産業技術研究所の会計処理について

- 1 見積書・納品書（完了届）・請求書等の支払関係書類は、貴社所定の様式をお願いします。
- 2 支払関係書類の宛名は、「地方独立行政法人京都市産業技術研究所理事長」をお願いします。
- 3 支払関係書類には、日付、法人（会社）名、住所、代表者の肩書・氏名の記載及び法人（会社）印、代表者印の押印をお願いします。  
【代表社印に法人（会社）名が表わされている印章の場合は法人（会社）印省略可】
- 4 納品・完了の際には、必ず納品書（完了届）を提出し、1階事務所及び担当課にて納品（完了）検査を受けてください。
- 5 取引代金の支払いについては、納品（完了）検査を行った月の翌月末1回の一括支払とさせていただきます。  
（ただし、契約書等において別途定めている場合は、この限りではありません。）  
※納品検査を完了した日の翌月10日頃までに請求書のご提出がない場合は、期日までに支払ができませんので、納品検査後は速やかに請求書のご提出をお願いします。
- 6 取引代金の支払いについては、引き続き口座振込による方法とさせていただきます。  
口座登録については、別紙登録用紙に必要事項を記入のうえ、ご提出をお願いします。