

2023年8月吉日
(9月改定)

取引業者 各位

武蔵野赤十字病院
院長 泉 並木

インボイス（適格請求書）対応に伴う納品・請求に係る
事務手続きについて（お願い）

平素より当院の医療活動にご協力いただき、誠にありがとうございます。
標記の件について、2023年10月以降の事務手続きは下記のとおりとなります
ので、ご協力をお願いします。
下線部分がインボイス制度への対応に伴う主な変更点となります。

記

1. 納品書・請求書等について

(1) 共通事項

- ・ 2023年10月以降の納品分については、ホームページから Excel 様式をダウンロードしてお使いください。
- ・ (医療関係者の方→取引業者の皆様へ・入札公告→納品書・請求書様式)
- ・ 以下の納品書・請求書の要件および A4 縦でインボイス制度の記載事項を満たす場合は、貴社の様式を使っても構いません。なお、仮納品書については様式の指定はありません。
- ・ 社印または代表者印の押印をお願いします。
- ・ 取引業者様に購入をお願いしていた複写式納品書および請求書表紙の使用は、2023年9月納品分をもって終了させていただきます。
- ・ 返品・遡及値引き等は伝票を分けて発行をお願いします。(適格請求書と適格返還請求書に分けて発行する必要があるため)

(2) 納品書

- ・ 納品書の単価等は、税抜金額で記載をお願いします。
- ・ 軽減8%・非課税・不課税に該当する品目は、備考欄に記載をお願いします

す。

- ・ 当院の依頼がある場合は、勘定科目ごとに納品書を分けてください。
- ・ 単価に個数をかけた小計額に 1 円未満の端数が生じた場合は、切捨となります。
- ・ 納品の都度を基本としますが、遅くとも毎月 5 日までにご提出ください。

(3) 請求書・請求内訳明細書

- ・ 消費税の計算は、請求書ごとに 1 回とします。請求内訳明細書を合算した額に、税率をかけてください。
- ・ 請求額に 1 円未満の端数が生じた場合は、切捨となります。
- ・ 最後の納品日または末日付で作成し、毎月 5 日までにご提出ください。
- ・ 請求内訳明細書は、複数日の分を 1 通にまとめていただいて構いません。
- ・ 当院の依頼がある場合は、担当部署・分類ごとに請求書を分けてください。

(4) 受領書

- ・ 貴社で保管が必要な場合は、押印してお返しします。
- ・ 郵送の場合は、返信用封筒をお送りください。

2. その他

(1) 支払いについて

- ・ 個別に支払いサイトの取り決めがない場合は、月末までの納品分について、翌月末日までにお支払いいたします。
- ・ 振込手数料は貴社でご負担願います。

(2) 振込先について

- ・ 新規登録・変更の際は口座振込依頼書を担当部署にご提出ください。

ご不明な点がございましたら、納品書・請求書の提出先部署までお問い合わせください。

問い合わせ先 武蔵野赤十字病院
調度課・施設課

以上