

納品書等における検収サインの場所について

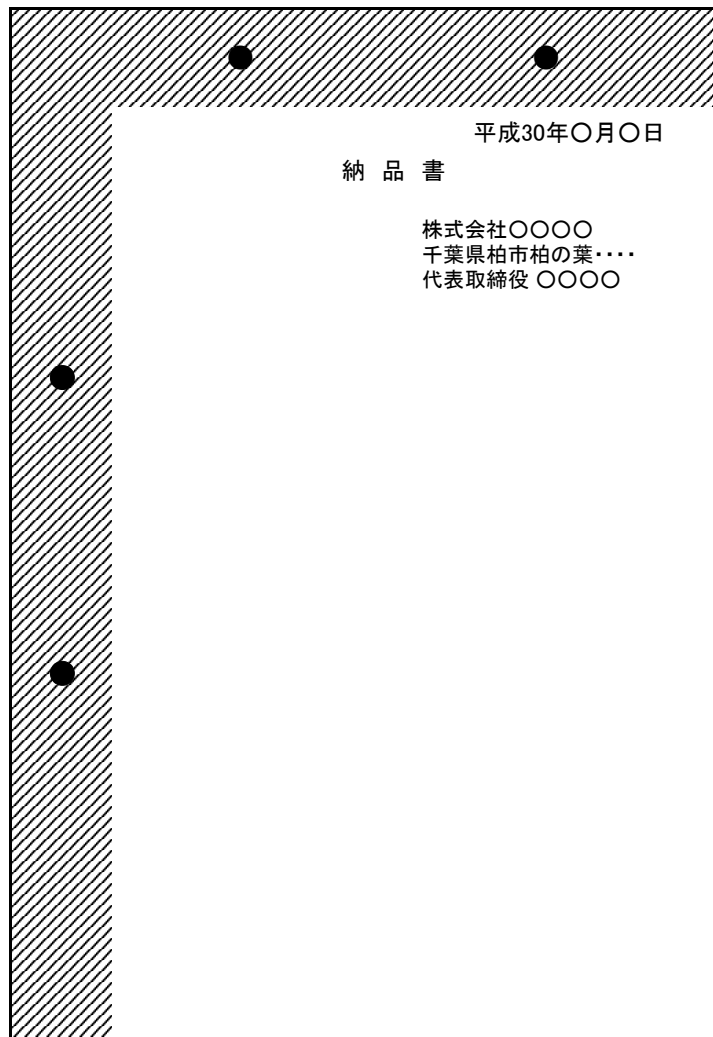
新領域契約チーム

当チームに提出していただいた支払い関連書類(A4サイズ)は決裁後に左側もしくは上側に穴を空けてファイリングすることになります。その際に検収サインが隠れてしまうことを防ぐため、検収サインは下記の参考例(図)の網掛け部分以外(基本的には右下部分)にしてくださいようお願いいたします。【例1】

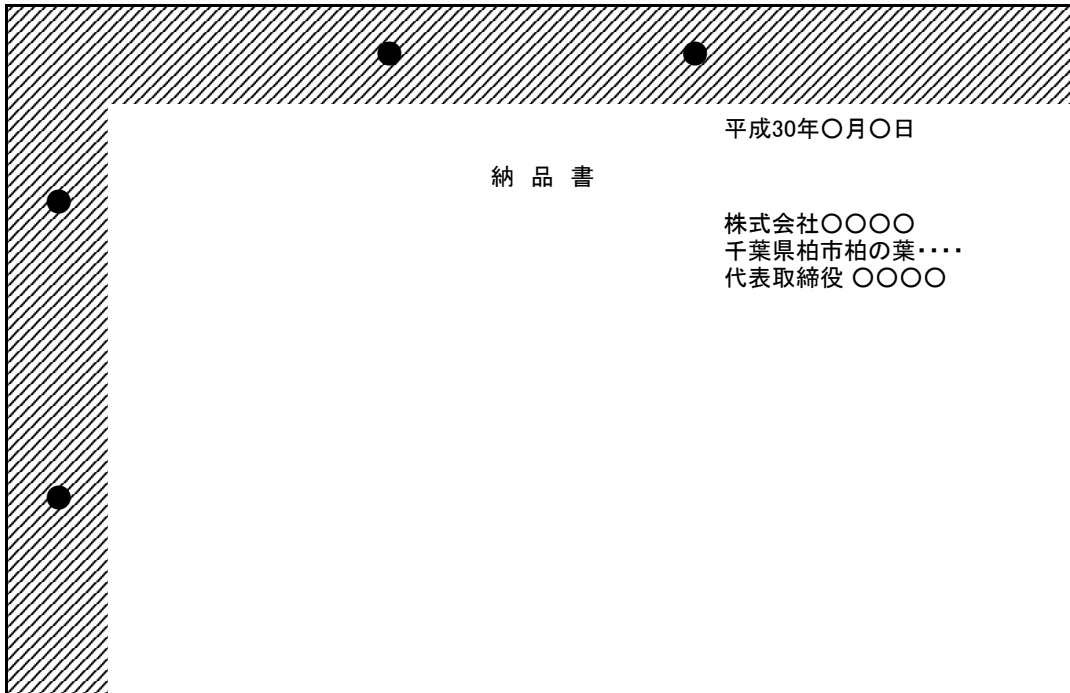
なお、納品書等が横の場合も同様に書類の網掛け部分(左側及び上側)にサインをすることは避けてください。【例2】

また、A4より小さなサイズの書類については提出時にA4の台紙に貼り付けていただくようお願いいたします。この場合、検収サインは納品書本体にしてくださいとともに、貼り付けた台紙の左側及び上側にサインがかからないようご配慮願います。(できるだけ参考図のように台紙の四方に余裕を持たせて貼り付けていただくようお願いいたします)【例3】

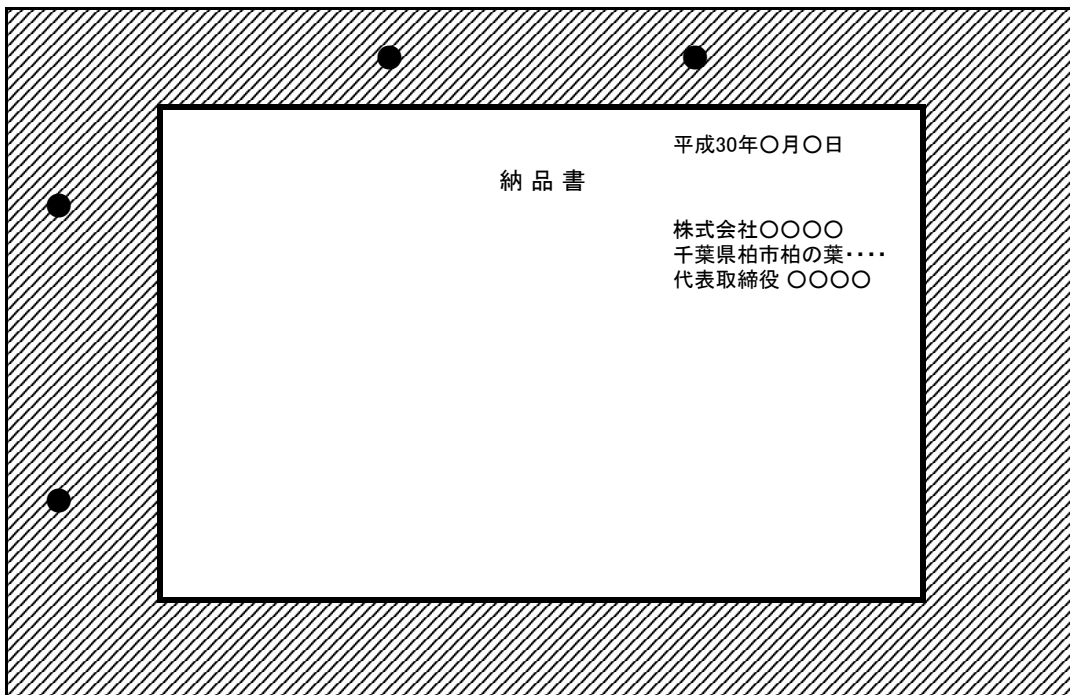
【例1】書類が縦の場合



【例2】書類が横の場合



【例3】書類がA4サイズより小さい場合



※納品書を貼った台紙ではなく、納品書本体にサインをお願いします。