

公立大学法人長野県立大学の会計処理について

1 新規でお取引をされる事業者様へ

公立大学法人長野県立大学における、物品購入などの支払い等について、次のとおりとなりますので、ご了承のほどお願い申し上げます。

- (1) 契約は「公立大学法人長野県立大学理事長」名となります。従って、請求書の宛名は「公立大学法人長野県立大学理事長」としてください。
- (2) 支払関係書類には、日付、法人名（事業者名）、代表者の肩書・氏名の記載及び社印並びに代表者印の押印をお願いします。
- (3) 取引に係る見積書等関係書類の金額は、法人で特に指定した場合を除き、総額のほか、税抜金額と、適用税率及び税額を記載してください。
- (4) 納品・完了の際は、必ず納品書（完了届）を提出してください。
- (5) 取引代金については、請求に基づき法人が口座振込にて支払います。支払いについては月末を締日とし、翌月の末日（末日が金融機関の休日に当たる場合は翌営業日）1回の支払いとさせていただきます。ただし、契約書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。

なお、締後翌月の10日頃までに請求書のご提出がない場合は、期日までに支払いができない場合がございますので、納品後は速やかに請求書をご提出ください。

- (6) 一般競争（指名競争）入札等の参加資格については、長野県における一般競争（指名競争）入札の参加資格を有する者を、法人の一般競争（指名競争）入札の参加資格を有する者とします。

2 これまで長野県短期大学とお取引のあった事業者様へ

公立大学法人長野県立大学の設立に伴い、長野県短期大学の運営についても、同法人で行うこととなります。

については、これまで「長野県短期大学長」名でお願いしておりました契約は、今後は「公立大学法人長野県立大学理事長」名となります。

その他、「1 新規でお取引をされる事業者様へ」に掲げましたように変更となりますので、ご理解とご協力を賜りますようお願いいたします。