



伝票記入方法 ～短期貸出 使用・返却報告書～



短期貸出製品の使用・返却報告書は、製品発送時に同梱されています。必ず弊社指定の伝票で送付をお願い致します。

【記入項目】

- ①使用数／返却数を該当LOT欄に記入
- ②使用・返却にあたり、連絡事項がある場合は必ずコメント欄に記入

※ 不良品が発生した場合は、「不良品」と記入

※ 他施設で移動使用した場合は、使用した病院名を記入

※ 出荷時の特約店と異なる特約店で売上処理する場合、売上する特約店名を記入（別途売上先特約店からの「【短貸売上専用】他施設からの移動売上傳票」が必要）

③貴社名・担当者名・日付を記入

④確認事項にチェック・ご署名をお願いします

➤ 上記内容を記入し、返却品へ添付して弊社・物流センターまで返送をお願いします。

➤ **全使用の場合のみ**、FAXでこちらの伝票を弊社受注センターへ送付をお願いします。FAX番号は**こちらから**ご覧ください

短期貸出 使用・返却報告書

Boston Scientific

ボストン・サイエンティフィックジャパン株式会社
横浜物流センター
〒221-0024 神奈川県横浜市
神奈川区恵比須町1-1 神サンリツ京浜事業所内

出荷番号 4334643578

出荷先: _____

受注先: _____

出荷先コード _____ 受注先コード _____

得意先発注番号 H0-4-2308010087	出荷日 03/14/2024	ページ 1/1
引渡条件 輸出港本船渡し		
受注番号 827063923		
販売店名タイプ 短期貸出 (バックリグリスト添付あり)		
受注理由 001 新規貸出		
運送便 日通航空通常便		
3月21日までに弊社物流センターへご返送ください		

行番号	カタログ番号	商品名	ロット・有効期限	出荷数	使用数	返却数	コメント
0010	M004CRBS2110	POLARxFIT 冷凍アブレーションカテーテルLT	31118453 *0205-02	2	①	②	

④

施設間移動を実施した場合は以下のチェックが必要です
 1. ボストン社員の指示による施設間移動である はい (2へ進む) いいえ
 2. (上記がはいの場合) ボストン社員が品質チェックを実施した はい

③

ご注意>当用紙にご使用数とご返却数をご記入の上、製品とともにご返送願います。なお全品ご使用の場合は、必要事項をご記入の上、当用紙を弊社カスタマーケア部へお送りください。必ず貴社名および署名をお願いします。

ご使用上時の発注番号: _____ 貴社名: _____
 ご担当部署名: _____

年 月 日