

請求書への押印が省略できるようになりました。

【有田川町】

有田川町が発注する物品の購入や工事・委託等に係る請求の際、これまでは請求書に代表者印の押印が必要でしたが、請求書の押印が省略できるようになりました。

● 押印を省略する際には、請求書に次の事項を必ず記載してください。

- ・ 請求年月日
- ・ 債権者の住所・氏名
- ・ 振込先口座(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、名義人フリガナ)
- ・ 請求金額及びその内容
- ・ 請求書発行の責任者氏名及び連絡先(電話番号)
- ・ 請求書発行事務の担当者氏名及び連絡先(電話番号)

- ・ 「責任者」とは、代表取締役や支店長、営業所長など、請求書を発行する権限と責任を有する役職員等のことです。
- ・ 「担当者」とは、この取引に関する請求書の発行や送付等を担当する方のことです。
- ・ 「責任者」と「担当者」が同一の場合は、担当者欄に「同上」と記載してください。
- ・ 請求書の真正性を確認するため電話等で確認させていただく場合がありますので、その際はご協力ください。

● その他

- ・ これまでどおり押印のある請求書を使用することができます。
(押印のある請求書の場合「責任者」「担当者」は記載なしで結構です。)
- ・ 請求書に必要な要件を満たしていれば様式は問いません。
- ・ 初めてのお振込みの場合は事前に債権者口座登録が必要です。当町の担当者にご相談ください。
- ・ 押印を省略した請求書は担当課もしくは担当者あてに電子メールで提出していただいてもかまいません。その際請求書は必ずPDF形式で添付してください。またメールのタイトルに「請求書」という文言を含んでください。
- ・ 詳細については、「請求書の押印省略に関するQ&A」をご参照ください。

お問い合わせ先

住民税務部 会計課

TEL：0737-22-3274(直通)