

令和7年9月1日から郡山市への請書への押印が省略できます

▼記載例（請書への押印を省略する場合）

収入印紙	請書	
契約番号	0000000000	
業務名	郡山市〇〇〇〇業務委託	
施行場所		
履行期間	着手 令和 年 月 日 から 履行期限 令和 年 月 日 まで	
契約金額	￥ 0 0 0 0 0 0 0 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥00,000円）	
契約保証金	押印省略及び電子メールで提出する場合、 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先を必ず記載 してください。 本件責任者については、役職名の記載が必須となります。	
特約条項	・ 本件責任者…代表取締役等の社内において権限のある者、又は支店長、営業所長、部長等の権限の委任を受けた役職員とします。 ・ 本件担当者…本件に関する事務を担当する者とします。 本件責任者と同一人でも可とします。	
上記の業務について、御市の設計書、仕様書、図面又は指示のとおり履行することをお請けします。 令和 年 月 日 郡山市長		
住所（所在地） 郡山市朝日〇丁目〇ー〇 受注者氏名 株式会社〇〇〇〇 〔名称及び代表者〕 代表取締役 〇〇 〇〇		
本件責任者 〇〇営業所長 〇〇 〇〇 電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 本件担当者 〇〇〇〇担当 〇〇 〇〇 電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		

押印を省略する請書が複数枚となり、持参や郵送で提出する場合には、「〇枚のうち〇枚目」と記載してください（割印は不要です）。
※電子メールで送信する場合には、頁数の記載は不要です。

電子メールで送信する場合は、収入印紙は不要です。
※押印を省略する請書を持参や郵送する場合の収入印紙の消印は、本件責任者又は担当者の署名をお願いします。

上記の請書は参考様式です。
請書の様式等については、担当部署の指示に従って作成してください。