

事業者の皆様へのお知らせ

## 請求書等の押印省略と電子メールでの提出について

令和4年8月19日から、郡山市へ提出いただく下記書類について代表者印の省略と電子メールによる提出ができるようになりました。

記

### 1 押印を省略できる書類 (以下(1)～(4)を合わせて「請求書等」といいます。)

- (1) 見積書
- (2) 納品書
- (3) 完了届
- (4) 請求書

### 2 押印を省略する場合

押印を省略する場合は、請求書等に住所、商号(名称)、代表者職氏名及び連絡先に加え、**「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載**してください。(記載例を参照ください)

- ・ **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。

※内容等の確認のため、記載いただいた連絡先には、必要に応じて市の担当者から連絡する場合があります。

### 3 電子メールで送付する場合

**本件責任者及び担当者を記載した場合は、市の担当者等への電子メールでの提出が可能です(PDF形式としてください)。**なお、本市担当所属から、見積合せ等による対面での提出依頼があった場合は、ご協力をお願いします。

### 4 適用年月日

令和4年8月19日以降に提出いただく請求書等から対象となります。

### 5 その他

**今までどおり代表者印を押印した請求書等でも受理します。**

代表者印を押印した場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

**※本件責任者及び担当者の記載がないものは、電子メールでの提出はできません。**

【お問い合わせ先】書類の提出部署 又は

見積・納品書関係 郡山市契約課 (電話 024-924-2601)

請求書関係 郡山市会計課審査係 (電話 024-924-3746)

**令和4年8月19日から郡山市への請求書等への押印が省略できます**

▼記載例（請求書への押印を省略する場合）

内訳書がある場合「〇枚のうち〇枚目」と記載してください。  
(割印は不要です)

請求書																
<table style="margin: auto; border: 1px solid black;"> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: center;">億</td> <td style="text-align: center;">万</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">¥</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>					金額	億	万	円	¥	1	0	0	0	0	0	0
金額	億	万	円													
¥	1	0	0													
0	0	0	0													
内訳	項目・品名	数量	単価	金額												
	〇〇業務委託料 (〇月分)	1	1,000,000	1,000,000												
請求額の合計を記載してください。																
計				1,000,000												
上記の金額を請求します。 令和 4 年 8 月 26 日																
住所 福島県郡山市朝日〇丁目〇-〇																
氏名 株式会社 楽都郡山市 代表取締役社長 郡山 太郎																
電話 024-924-2491																
本件責任者 朝日営業所長 朝日 二郎 (電話) 024-924-2493 本件担当者 総務経理担当 福島 花子 (電話) 024-924-2493																
郡山市長																
支払方法		<input type="checkbox"/> 現金・小切手 <input checked="" type="checkbox"/> 口座														
業者請求番号(内容)		1 0 0 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9														
振込口座情報																
金融機関名・支店名 (該当する方に☑)	9 0 0 1		1 2 3													
	〇〇〇〇		〇〇〇〇													
	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 出張所															
口座種別	<input checked="" type="checkbox"/> 1普通 <input type="checkbox"/> 2当座 <input type="checkbox"/> 3その他( )		口座番号 9 8 7 6 5 4 3													
口座名義人 (カタカナ)	カ ) カ * ク ト コ オ リ ヤ マ シ															
※ 姓と名(法人名と役職名、氏名)の間は1文字あけて記入して下さい。																

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…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。

日付も忘れずに記載してください。

上記の請求書は参考様式です。  
必要項目の記載があれば、任意様式の請求書を使用可能です。