

事 務 連 絡
令和 4 年 4 月 1 8 日

各事業者代表者 様

雨竜町総務課長 源 英 博

本町における請求書等の押印省略の取扱いについて（通知）

このことについて、令和4年4月1日付けで「雨竜町届出等の押印省略に関する規則」が施行されたことに伴い、下記のとおり取扱うこととしますので、お知らせいたします。

また、押印省略とせず、従来どおり押印したうえで請求書等を提出いただくこととしても事務手続上、差し支えありませんので、その旨申し添えます。

記

1 請求書の押印省略の取扱い

(1) 押印省略の基準

令和4年度以降発注分の請求書は、請求業務責任者及び担当者の所属・氏名、連絡先電話番号を記載した場合に限り、押印を省略とすることができます。

ただし、令和4年4月1日以降に発行する請求書であっても、令和3年度の発注分に係る請求書は、押印を省略することができません。

なお、請求業務責任者とは、代表取締役、または支店長や部長などの請求書発行権限を有する者、またはその委任を受けた役職者を示します。

(2) 押印省略とする場合の請求書の標準例

押印省略とする場合の請求書標準例、及び標準的な作成方法は別紙のとおりです。

(3) 請求書の提出方法

押印省略とする場合は、郵送による提出のほか、編集が困難なデータ形式（例：PDF形式等）としたうえで、担当課が指定する電子メールアドレスへの送信をもって提出することも可能とします。

(4) その他

上記のほか、必要に応じて「請求書作成の手引」を参考としてください。

2 その他文書の押印省略の取扱い

契約手続きに係る文書（契約書、入札書（見積合わせ通知により提出する「見積書」を含む。）、完了届、工事受渡書等。）は、今後も押印が必要となります。

（ 連絡先：総務課企画財政担当
電 話：0125-77-2211 ）