

# 令和8年度から喜多方市に提出いただく 請求書等への押印を省略できます

喜多方市では行政手続きの見直しにより、請求書等への押印を省略できることとなりました。これに伴い、電子メールによる提出も可能となります。

## ■ 対象

令和8年4月1日以降に発行される請求書、納品書、見積書

※法令、規則、要綱等により押印の義務付けがあるものは対象外となりますので、ご注意ください。

## ■ 記載例（記載例は請求書ですが見積書・納品書も同様です）

請 求 書				
(① 請求年月日) 令和 年 月 日				
(② 請求先) 喜多方市長 遠藤 忠一				
(③ 請求者の住所・氏名) 登録番号 T0000000000000 住所 福島県喜多方市～〇丁目〇番 名称 株式会社△△△△ 氏名 代表取締役 ○○ ○○				
下記のとおり請求いたします。				
(④ 請求内容) 請求金額 ￥□, □□□, □□□-				
件名：～～～				
(内訳)				
品名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)
小 計				円
消費税及び地方消費税額				円
合 計				円
(⑤ 発行責任者及び担当者)				
発行責任者及び担当者				
発行責任者：○○支店長 ○○ ○○ 電話 0241-24-5213				
担当者：○○課 △△ △△ 電話 0241-24-5213				

## ■ 提出方法

- 押印を省略した場合に限り、電子メールでの提出が可能です。
- 請求書はPDFデータにより送付をお願いします。
- 送付先は請求書を提出する担当課にお問合せください。
- 左記は記載例ですので、様式は任意のものをお使いください。ただし、請求書・見積書の押印を省略する場合には、以下の必要事項が記載されているかご確認ください。
  - ① 請求（見積）年月日
  - ② 請求（見積）先（市長名）
  - ③ 請求（見積）者の住所・氏名
  - ④ 請求（見積）内容
  - ⑤ 発行責任者及び担当者（氏名、電話番号）

押印を省略する場合、発行責任者及び担当者の①氏名（フルネーム、可能であれば職名も）、②電話番号を記載してください。

発行責任者と担当者が同一の場合、担当者は「同上」と記載しても問題ありません。

※ 請求書の内容確認のため、必要に応じて担当課からご連絡する場合があります。

※ 押印を省略した請求書の内容に不備があった場合、訂正印による訂正ができませんので、再提出をお願いします。