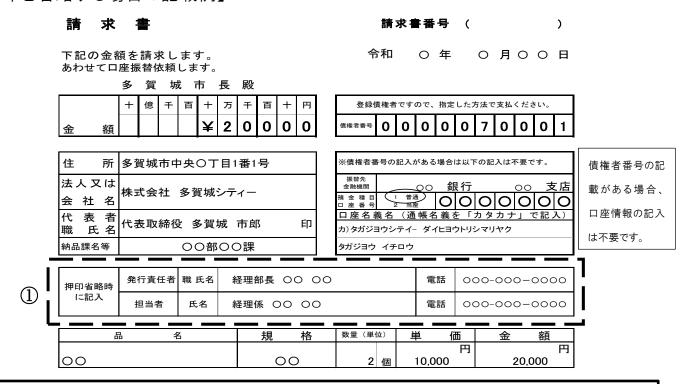
令和3年11月1日から多賀城市に提出いただく 請求書や見積書、納品書への押印が省略できます。

◆押印を省略する場合は、発行責任者及び担当者の氏名・連絡先の 記入が必要になります。

【押印を省略する場合の記載例】



記載例と異なる様式でも、①のように発行責任者と担当者の職氏名・連絡先(電話番号)が記入されていれば押印を省略できます。その他、請求にあたっての必要な記載事項に変更はありません。

- ◆ 発行責任者は書類の発行部門の責任者等を想定していますが、役職に関わらず書類を発行するにあたり 責任を有する方としてください。
- ◆ 担当者とは、この取引に関する事務を担当する方とします。
- ◆ 発行責任者と担当者が同一でも可とします。その場合、担当者欄は「同上」と記入してください。
- ◆ 連絡先は固定電話番号を記入ください。固定電話の設置がない場合のみ携帯電話番号としてください。
- ※ 提出書類の確認のため、担当部署等から、記載の連絡先に連絡させていただくことがあります。

Q1 電子メールでの提出も可能ですか?

A1 電子メールでの提出も可とします。その場合は担当課へ受信確認を行ってください。

Q2 今までどおり代表者印や個人印を押印してもよいですか?

A2 押印のある書類についてもこれまでどおり受理いたします。

その他、詳細は市HPの押印省略に関するQ&Aを御参照ください。

※ご不明な点は、会計課または担当部署までお問合せください。