

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6年1月1日から、南房総市へ提出する以下の書類について、押印の省略及び電子メールによる提出ができるようになりました。

※ 令和6年1月1日以降に発行されたものが対象です。

1 押印を省略できる書類（以下、「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、「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先（電話番号）を記載してください。（「請求書の記載例」を参照してください。）

・発行責任者

法人の場合…代表取締役等の社内で権限のある方、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の方を想定

個人事業主の場合…御本人

・担当者

法人の場合…本件に関する事務を担当する方（発行責任者と同一人でも可）

個人事業主の場合…御本人又は本件に関する事務を担当する方（省略も可）

※ 必要に応じて、請求書等の記載内容について電話等で確認を行う場合があります。

※ 請求書については、振込先口座の名義が債権者（請求者）と一致する場合のみ押印の省略が可能です。

3 電子メールで送付する場合

発行責任者及び担当者を記載した場合は、市の担当部署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。）

電子メールで請求書等を送信される際は、担当部署へ送信先メールアドレスを御確認の上、請求書等を送信される旨を御連絡ください。

※ 見積り合わせ等における見積書の提出時においては、各担当部署から提出された見積依頼書の記載内容によりますので、御確認をお願いします。

4 その他

従来どおりの押印された請求書等の提出もお受けいたします。この場合、発行責任者及び担当者の記載は不要です。