

令和4年10月1日から柏市へ提出いただく請求書への押印を省略することができます。

押印を省略する場合は、請求書に下記の①～③を記載し、④の条件を満たす必要があります。

- ① 本件責任者の役職・氏名
- ② 担当者の所属・氏名
- ③ 連絡先
- ④ 債権者名義の口座へ振込む場合のみ

【記載例】

(参考) ○年○月○日

請求書

柏市長 様

請求者 住所 柏市柏○丁目○番○号
株式会社 □□□□
氏名 代表取締役 □□ □□

金 ○○○○○円
うち、取引に書かかる消費税及び地方消費税○○○○円

ただし、工事件名 柏○○先排水施設等改修工事
工事場所 柏市千代田○丁目○○番先

振込先 ○○銀行○○支店
預金種別 当座
口座番号 ○○○○
口座名義 ○○○○
フリガナ ○○○○

本件責任者 担当者
所属 経理課 所属 同左
役職 課長 氏名 沼南 太郎
氏名 柏 葉子 連絡先 00-0000-0000
連絡先 00-0000-0000 E-mail □□□@□□.□□.□□
E-mail □□□@□□.□□.□□

同一名義の場合のみ押印省略可

責任者と担当者が同一でも構いません

- ・押印を省略したものは、電子メールでも提出することができます。ただし、押印省略した請求書は改ざん防止のためPDF形式で送信してください。
- ・確認のため、必要に応じ、提出先の部署から連絡させていただく場合があります。
- ・従来どおり、押印のある請求書をご提出いただくこともできます（①～④不要）。
- ・押印省略した請求書の訂正が必要な場合は、再度作成してください（訂正不可）。

【請求者が個人の場合】

- ・押印を省略する場合は、③連絡先を記入し、④の条件を満たす必要があります。
- ・押印に代えて署名（自署）も可能です。この場合、③及び④の条件を満たす必要はありません。