

請求書への押印を省略することができます

三次市では、行政手続きのオンライン化に向けた取組の一環として、請求日が令和4年4月1日以降の請求書への押印を省略できることとします。次のことに注意し、提出をお願いいたします。

郵送等で提出

- 「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を請求書に追記してください。

電子メールで提出

- 添付ファイルは、PDF形式にしてください。
- 「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を請求書または電子メールの本文に追記してください。
- 担当課の組織メール宛に提出してください。

※今までどおり、押印がある請求書も提出いただけます。

※文書の真正性を担保するため、書面について確認させていただく場合があります。

請求書記載例

請求書

令和4年4月1日

三次市長 様

下記のとおり請求します。

〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇
電話 (082) 〇〇〇-〇〇〇〇

振込口座：〇〇銀行〇〇支店
当座 1234567
口座名義：〇〇〇〇〇

請求額 金〇〇,〇〇〇円

内訳 〇〇 〇〇〇円
： 〇〇〇円
： 〇〇〇円

【請求書記載項目】

- ①請求年月日：〇年〇月〇日
- ②請求書宛名：三次市長
- ③請求者の住所・氏名
(法人名及び代表者職氏名)
- ④振込先口座情報
金融機関名・支店名・預金種別・
口座番号・口座名義人(フリガナ)
- ⑤請求額及び内訳
- ⑥連絡先(電話番号)
- ⑦電子メール送信の場合：本件責任者及び担当者氏名・連絡先電話番号・電子メールアドレス

追記してください

※電子メールで提出される場合は、メール本文に記載されてもかまいません。

【本件責任者及び担当者】

・ ※1 責任者：〇〇支店 支店長 〇〇 〇〇 電話(0824)00-0000 E-mail *****@*****

・ ※2 担当者：〇〇課 〇〇 〇〇 電話(0824)00-0000 E-mail *****@*****

※1：代表取締役や支店長、営業所長など、社内において権限の委任を受けた役職員とする。

※2：本取引に係る事務担当者とする。(責任者と担当者は同じでもよい。)

【お問い合わせ】 〒728-8501 広島県三次市十日市中二丁目8番1号 三次市会計課
TEL：0824-62-6104 FAX：0824-62-6345 E-mail：kaikei@city.miyoshi.hiroshima.jp