

見積書・請求書の押印を省略できるようになりました

これまで用度課に提出していただく見積書・請求書には代表者印の押印をお願いしておりましたが、令和4年4月から押印を省略できるようになりました。

押印を省略する場合、見積書・請求書内に①発行責任者②担当者（いずれもフルネーム）③連絡先電話番号（以下「発行責任者等」）の記入をお願いいたします。

- 今までどおり代表者印を押印いただいても結構です
- その場合、「発行責任者等」の記入は不要です
- 押印を省略し、「発行責任者等」を記入していただいた見積書・請求書は、PDFファイルによるメール送信やファクシミリによる提出が可能です

詳しくは次ページ以降を御確認ください。（請求書の記載例があります）

用度課アドレス:yodo@pref.shizuoka.^{エル}l.g.jp
FAX番号:054-221-3585

令和4年4月1日以降に提出する 請求書は押印が省略できます

請求書の押印省略により、PDFファイルによる
メール送信やファックスによる提出が可能となります。

※偽造防止のため、PDFファイルによる提出をお願いします。

**押印省略の条件として、請求書に発行責任者及び
担当者を記入していただきます。**

＜記載例＞押印がある場合は不要です。

発行責任者	職名・氏名	○○課長 ○山○男(フルネーム)
担当者	所属・氏名	○○課 ○川○太(フルネーム)
	連絡先	054-○○○-○○○○(携帯も可) 確実に連絡が取れる番号

職名及び所属は記載該当がある場合に記載してください。

個人事業主等で、請求者、発行責任者、担当者が同一となる場合は、それぞれ同一
氏名を記載するか、「請求人と同じ」と記載してください。

確認等のため、御連絡をさせていただく場合があります。

請求書が複数枚にわたる場合は、1/3、2/3などのページ番号を明
記するか、各ページに上記発行責任者等を記載してください。

**押印のない請求書に、発行責任者及び担当者の記載が無い
場合は、再提出を求めることがあります。ご注意ください。**

**見積書も同様の取扱いとなります。見積書の場合は、上
記「請求」部分を「見積」に読み替えてください。
契約書(請書)や委任状は今までどおり押印をお願いします。**

<請求書例>

請　求　書

令和〇年〇月〇日

静岡県知事　　様
(〇〇事務所長)

住所 静岡市葵区〇〇町1-1-1
商号又は名称 株式会社〇〇商事
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
(フルネーム)

次のとおり請求します

請求金額　¥ 〇〇〇,〇〇〇 一

品　名	規格・品質	数　量	単　価	金　額

下記口座にお振り込みください
銀行名 〇〇銀行
支店名 △△支店
口座番号 ××××××
名義(フリガナ) □□□□□

<請求印がある場合は不要>

発行責任者	職名・氏名	〇〇課長 〇〇〇〇(フルネーム)
担当者	所属・氏名	〇〇課 〇〇〇〇(フルネーム)
	連絡先	054-×××-□□□□

職名及び所属は記載該当がある場合