

令和6年11月1日以降に提出する請求書の押印が省略できます

押印省略した請求書を、メールやFAXにより提出することが可能となります。メールの場合、偽造防止のため、PDFファイルによる提出をお願いします。

今までどおりの押印した請求書も有効です。

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

<記載例>

発行責任者	職名・氏名	営業課長 □□□□（フルネーム）
担当者	所属・氏名	営業課 □□□□（フルネーム）
	連絡先	012-345-6789（携帯可） （確実に連絡が取れる電話番号）

- ・ 職名及び所属は、該当のある場合は記載してください。
- ・ 個人事業主などで、請求者、発行責任者、担当者が同一の場合、それぞれ同一氏名を記載するか、「請求者と同じ」と記載してください。
- ・ 確認のため、電話連絡を差し上げる場合があります。
- ・ 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、各ページに上記の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ない場合は、再提出を求めることとなります。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、上記の「請求」を「見積」に読み替えてください。

※契約書、請書、委任状は今までどおり押印をお願いします。

ふじのくにづくり支援センター  
静岡県土地開発公社  
静岡県道路公社  
静岡県住宅供給公社