

請求書等の押印省略について

令和4年10月1日から、上越地域消防事務組合へ提出する請求書等の押印を省略できるようになりました。あわせて、電子メールによる提出も可能となります。

1 押印を省略できる書類（以下、「請求書等」と表記します。）

- 請求書
- 見積書
- 委任状

2 押印を省略する際の取扱い

- 請求書等に「発行責任者」及び「担当者」の氏名、電話連絡先を記載してください。
※ 電子メールで提出する場合は、メール本文に記載いただいても構いません。
- 提出された請求書等の内容確認のため、担当課又は担当署所から連絡させていただく場合があります。
- 請求書が複数枚になる場合の割印も省略できます。ただし、各葉に「全〇枚中〇枚目」、「〇／〇」など一連であること及び全体枚数が分かるような記載をしてください。
- 押印を省略した請求書等の訂正はできませんので、再提出をお願いします。
※ 押印のある請求書等は、従来どおり訂正印による訂正が可能です。ただし、請求金額の訂正はできません。

3 電子メールによる提出方法

- 押印を省略した請求書等は、電子メールによる提出ができます。（FAXは不可）
- 電子メールによる提出の場合、請求書等はPDFファイルとしてください。
- 提出先は、担当課又は担当署所アドレスになります。（アドレスは担当課又は担当署所にご確認ください。）

4 請求書等の様式及び記載例

- 別紙のとおり

※ 旧様式や任意の様式も使用できます。ただし、押印を省略する場合は「発行責任者」及び「担当者」の氏名、電話連絡先を必ず追記してください。

5 その他

- 従来どおり押印した請求書等も使用できます。その場合、「発行責任者」及び「担当者」の追記は不要です。

【お問い合わせ先】

上越地域消防局 総務課

TEL : 025-545-0227 FAX:025-545-0231

Mail : somu@shobo.joetsu.niigata.jp