

令和4年4月から男鹿市へ提出いただく  
請求書・見積書への押印が省略できるようになりました。

【請求書の記載例】 記載例ですので、通常使用している請求書を使用してもかまいません。

		令和〇年〇月〇日	
		請求書	
(宛先) 男鹿市長 様		住所	男鹿市船川港船川字泉台〇番地〇
(〇〇課)		氏名	〇〇株式会社
		代表取締役	男鹿 一郎
以下の通り請求します。			
	請求金額		円
	(内消費税		円)
内訳			
振込先口座			
〇〇銀行	〇〇支店		
普通預金	0123456		
口座名義	〇〇(カ)		
発行責任者および担当者			
発行責任者 (1)	男鹿支店長	男鹿太郎	(3連絡先/電子メール)
担当者 (2)	経理担当	男鹿花子	(3連絡先/電子メール)

押印を省略する場合は、発行責任者及び  
担当者の氏名及び連絡先（電話番号）  
を必ず記載して下さい。

- 1 **発行責任者**とは、代表取締役又は支店長等社内において権限の委任を受けた役職員とします。
- 2 **担当者**とは、本取引に関する事務担当者とします。  
**発行責任者と担当者は同一人物でも可とします。同上と記載して下さい。**
- 3 連絡先は「代表番号」「代表番号+内線番号」「直通番号」等を記載。  
電子メールアドレスがない場合は記入不要です。

押印がないものは、電子メールでも提出いただけます。(FAXは不可)  
必要に応じ、確認のため担当課から連絡させていただく場合があります。

ご不明な点は、請求書等の提出課までお問合せください。