

下松市へ提出いただく

請求書等への押印を省略できます

下松市では、市独自に見直し可能な行政手続について、押印等の見直しに積極的に取り組むことにより、デジタル化に対応した行政手続の簡素化やオンライン化を推進し、市民の皆様への利便性の向上と負担軽減を図ることとなりました。つきましては、下松市宛の請求書等への押印を、下記の通り省略可能とさせていただきます。

1. 請求書

- (1) 請求印を省略する場合は、下記の通りお願いします。
 - ・ 担当者名および連絡先電話番号を記載してください。
 - ・ 担当者とは、本取引に関する事務を担当している方とします。
- (2) 上記(1)の通り押印を省略する場合、電子メールでの提出も受け付けます。
- (3) これまで同様、押印があるものも受け付けます。その際は、担当者名・連絡先電話番号の記載は不要です。
- (4) 請求書の訂正には、代表者印による訂正印が必要です。なお、請求金額の訂正は不可ですので、その際は請求書の差替えをお願いします。
- (5) 押印の有無にかかわらず、請求書にはこれまで通り、次の項目について必ず記載ください。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①請求年月日②請求先（「下松市長」宛）③請求者の住所、氏名（法人の場合は法人名及び代表者職氏名）④請求内容及び請求金額⑤担当者氏名及び連絡先電話番号（押印を省略する場合のみ） |
|---|

2. 債権者登録(廃止)依頼書 ※様式を変更しました

- (1) 押印不要とし、法人または団体の場合は担当者名の記載をお願いします。
- (2) 登録する口座は、債権者本人名義（法人・団体の場合は法人名義・団体名義）のもののみとします。