

請求書・見積書への押印が 不要となりました

神奈川県では、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、本県と契約を行う業者の皆様からご提出いただく請求書・見積書について、押印を不要としました。

文書の真正性を担保するため

請求書・見積書は、書面に
「**本件責任者及び担当者**」の氏名及び連絡先
を記載してください

(後ほど書面について確認させていただく場合があります)

○電子メール※の添付ファイルでの送付のほか、手渡し
や郵送等でも受け付けます。(※一部の所属で対応できない場合があります)

○代表者の押印のある請求書・見積書をご提出いた
だくこともできます。

【請求書記載項目】

- ①請求年月日
- ②請求書の宛名
本庁機関：神奈川県知事
出先機関：当該出先機関の長
- ③請求者の住所、氏名
(法人名及び代表者職氏名)
- ④振込先口座情報
金融機関名、支店名、預金種別、
口座番号、口座名義人(フリガナ)
- ⑤請求金額及び内訳
- ⑥連絡先
- ⑦押印省略の場合：本件責任者及び担
当者の氏名、連絡先電話、電子メール

請求書記載例

請 求 書

神奈川県知事 様
下記の通り請求します。

代表取締役 ○○ ○○

電話 (045) 〇〇〇-〇〇〇〇

振込口座：〇〇銀行〇〇支店

普通 口座番号 1234567

口座名義 ○〇〇〇〇〇〇〇〇

請求金額 金〇〇, 〇〇〇円

内訳 ○〇 ○〇〇円

： 円

追記して下さい

【本件責任者及び担当者】

・責任者：〇〇営業所長 ○〇 ○〇 電話 (045) 000-0000 電子メール ***@**

・担当者：〇〇課 ○〇 ○〇 電話 (045) 000-0000 電子メール **@***

※ 責任者とは、代表取締役や支店長、営業所長など、社内において権限の委任を受けた役職員とします。

※ 担当者とは、本取引に係る事務担当者とします。責任者と担当者は同じでも構いません。

※ 書面の真正性を担保するため、電話等で確認を行う場合があります。

※ ご不明の点は、請求書等を提出する契約担当所属にお問合せください。