

## 見積書・請求書の押印を 省略できるようになりました

これまで企業団に提出していただく見積書・請求書には代表者印の押印をお願いしておりましたが、令和8年4月から押印を省略できるようになりました。

押印を省略する場合、見積書・請求書内に①発行責任者②担当者(いずれもフルネーム)③連絡先電話番号(以下「発行責任者等」)の記入をお願いいたします。

☆今までどおり代表者印を押印いただいても結構です

☆その場合、「発行責任者等」の記入は不要です

☆押印を省略し、「発行責任者等」を記入していただいた見積書・請求書は、PDFファイルによるメール送信やファクシミリによる提出が可能です

詳しくは次ページ以降を御確認ください。(請求書の記載例があります)

メールアドレス: [oigawakoiki@oigawakoiki.or.jp](mailto:oigawakoiki@oigawakoiki.or.jp)  
FAX番号: 0547-32-0136  
静岡県大井川広域水道企業団

## 令和8年4月1日以降に提出する 請求書は押印が省略できます

※  
請求書の押印省略により、PDFファイルによるメール送信やファックスによる提出が可能となります。

※偽造防止のため、PDFファイルによる提出をお願いします。

押印省略の条件として、請求書に発行責任者及び担当者を記入していただきます。

<記載例> 押印がある場合は不要です。

発行責任者	職名・氏名	〇〇課長 〇〇〇〇(フルネーム)
担当者	所属・氏名	〇〇課 〇〇〇〇(フルネーム)
	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(携帯も可) 確実に連絡が取れる番号

職名及び所属は記載該当がある場合に記載してください。  
個人事業主等で、請求者、発行責任者、担当者が同一となる場合は、それぞれ同一氏名を記載するか、「請求人と同じ」と記載してください。

**確認等のため、御連絡をさせていただく場合があります。**

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「請求」部分を「見積」に読み替えてください。  
契約書(請書)や委任状は今までどおり押印をお願いします。**

<請求書例>

# 請求書

令和〇年〇月〇日

静岡県大井川広域水道企業団企業長 様

住所 〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇-〇  
商号又は名称 株式会社〇〇〇〇  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇  
(フルネーム)  
登録番号 T〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

次のとおり請求します

請求金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇-  
(うち消費税等 ¥〇〇, 〇〇〇-)

品名	規格・品質	数量	単価	金額

8%対象		消費税 8%	
10%対象		消費税 10%	

下記口座にお振り込みください  
銀行名 〇〇銀行  
支店名 △△支店  
口座番号 XXXXXX  
名義(フリガナ)〇〇〇〇

<請求印がある場合は不要>

発行責任者	職名・氏名	〇〇課長 〇〇〇〇(フルネーム)
担当者	所属・氏名	〇〇課 〇〇〇〇(フルネーム)
	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

職名及び所属は記載該当がある場合