

R3年11月1日から

請求書等の押印を省略して、メールで提出できるようになりました！

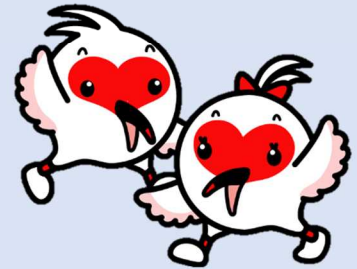
新潟県では、会計事務のデジタル化を促進し、会計処理の適正化・効率化を図るため、事業者の方から提出いただく請求書等について押印を省略し、電子メールにより、提出できるようになりました。

なお、従来どおり書面に押印して提出する場合は、取扱いの変更はありません。

県へ提出いただく書類への対応

1 押印を省略できる書類

- (1) 請求書
- (2) 見積書
- (3) 請書
- (4) 委任状（見積書、請求書、請書に関する権限を委任する場合のみ）



2 適用日

令和3年11月1日提出分から

3 押印省略時の対応

- (1) 押印を省略する場合、書類上に「発行責任者及び担当者（同一でも可）」の氏名、連絡先を必ず記載してください。

電子メールで提出する場合、メール本文に上記の記載があれば、当該書類への記載は不要です。

- (2) 提出された書類の確認のため、必要に応じて県の契約担当課等から、請求書等に記載された連絡先に連絡させていただく場合があります。

県が発行する書類の対応

今回の見直しに併せ、県が使用料等の納付を求める際に発行する納入通知書※ 及び現金領収時に交付する領収書についても、原則として押印省略としました。

印のある納入通知書、領収書が必要な場合は押印いたしますので、担当窓口にお伝えください。

※ 納入通知書の金融機関における領収日付印は、引き続き押印されます。

【制度に関する問い合わせ】

新潟県出納局管理課

電話 025-280-5483

FAX 025-284-2772

【個別の契約に関する問い合わせ】

契約担当窓口（所属、事務所）にお問い合わせください。