

令和3年4月1日から京都地方税機構に提出いただく請求書への押印が省略できるようになりました。

ただし、押印を省略する場合は「発行責任者」と「担当者の氏名」と「連絡先」の記入が必要になります。

【請求書の記載例】

請 求 書												
金 額					¥	○	○	○	○	○	4	請求書 受理日付
ただし、○○○○○ 上記の金額を請求します。												
令和×年○○月○○日 1												
京都地方税機構 広域連合長 山崎 善也 様 2												
請求者												
住所 京都市上京区・・・・・・ (〒602-XXXX)												
氏名 ○○○○○○株式会社												
代表取締役 ○○ ○○ 3												
発行責任者: ○○ ○○ (連絡先 ○○○-○○○-○○○) 5												
担当者: ○○ ○○ (連絡先: ○○○-○○○-○○○○)												
支払方法 (ご希望の支払方法に○をつけ、所要事項を記入してください)												
1 隔地払												
2 口座振替												
口座開設場所 ○○銀行 ○○支店 普通当座 第○○○○○○○○号												
フリガナ ○○○○○○○(カ)												
口座名義 ○○○○○○ (株) (氏名又は名称)												

上記は記載例ですので、貴社の請求書様式をご使用ください。

ただし、

- ①請求年月日、②請求先、③請求者の住所、氏名（法人名及び代表者職氏名）
- ④請求金額のほか、押印を省略する場合は
- ⑤発行責任者及び担当者の氏名、連絡先電話番号を必ず記載ください。

本人からの提出書類であることを確認するため、機構の担当者から記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。

- ・ 発行責任者とは、代表取締役、または支店長や営業所長等の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、本取引に関する事務を担当する者とします。
- ・ 発行責任者及び担当者は、同一人物でも可です。その場合、担当者欄は「同上」と記載をお願いします。
- ・ 連絡先は、固定電話番号としてください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号としてください。

問 今までどおり代表者印や個人印を押しても大丈夫ですか？

答 代表者印や個人印を押印いただいたものもこれまでどおり受理いたします。