

## 令和7年3月1日から北アルプス広域連合へ提出いただく 請求書への押印が省略できるようになります

国及び地方公共団体の行政手続きにおける押印省略の動きを踏まえ、行政手続きの簡素化による利便性の向上を目的に、令和7年3月1日から北アルプス広域連合に提出される請求書への押印が省略できるようになります。

### ■押印省略の対象となる請求書

- ・令和7年3月1日以後に発行される請求書

### ■提出方法

- ・紙媒体による提出のほか、電子メール（編集をロックしたPDF形式）又はFAXによる提出も可能とします。

### ■請求書等への記載

- (1) 請求書に発行責任者、担当者及び連絡先を記載してください。
- (2) 電子メール又はFAXによる提出の場合で(1)を記載するスペース等がない場合は、電子メール本文又はFAX送信票に記載してください。
- (3) 北アルプス広域連合専用請求書（3枚複写）を使用して押印を省略する場合は、請求書の余白部分に「発行責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記入するか、名刺を添付してください。（なお、「北アルプス広域連合専用請求書」は、現在の在庫がなくなった時点で廃止となります。）
- (4) 請求内容の確認のため、必要に応じて広域連合の担当者から連絡させていただく場合があります。  
※別紙「押印を省略した請求書の記載例」をご覧ください。

### ■その他

- (1) 今までどおり押印された請求書も受理します。
- (2) 押印を省略した請求書に訂正箇所がある場合は、再提出していただきます。

※請求書の押印省略についてのお問い合わせは、会計係又は各担当課・施設等へお願いします。

北アルプス広域連合 会計係

電話：0261-22-6764（代表）

Fax：0261-22-7011

E-mail:kitaalps@kita-alps.omachi.nagano.jp

《別紙：押印を省略した請求書の記載例》

## 請 求 書

請求日 ○○年○○月○○日

北アルプス広域連合長 様

請求者

住 所 ○○県○○市○○・・・番地

氏 名 ○○○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

右の金額を 請求します	請求 金額						¥	○	○	○	○	○
----------------	----------	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

請 求 の 内 訳						
品 名	規格	単位	数量	単価	金 額	備考
合 計						
口座振込先	○○銀行	○○支店				発行責任者 ○○ ○○ ※フルネームで記載 (連絡先○○○-○○○-○○○○)
預金種別	普通					担当者 ○○ ○○ ※フルネームで記載 (連絡先○○○-○○○-○○○○)
口座番号	○○○○○○○○					
口座名義	○○○○○○○. カ					

記載例ですので、通常使用されている請求書を使用していただいても構いません。

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 ⑤発行責任者及び担当者の氏名、連絡先』は、必ず記載してください。

本人からの提出書類であることを確認するため、広域連合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、又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。（職名（所属）も記載してください。）
- ・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」等と記載して  
ください。
- ・連絡先は、固定電話番号が好ましいですが、日中つながりにくいなどの場合、携帯電話番号  
でも差し支えありません。