令和３年４月
令和８年２月改訂
令和８年４月改訂

請求書・見積書への押印廃止について

～令和３年度予算に係るお支払い分から
（見積書は令和８年４月１日以降に発行する見積書から）
姫路市に対する請求書・見積書(※)への押印が省略できるようになりました～
(※)参集による見積合わせの場合を除きます。

●請求書・見積書記載上の注意

- 請求（見積）金額及び請求（見積）内容を明記してください。
- 請求書には「請求する」旨の意思表示をしてください。
- 請求（見積）年月日を記載してください。
- 宛先を記載してください。　　※姫路市長等
- 住所、氏名（法人名、代表者の職及び氏名）を記載してください。
- 発行責任者の氏名及び連絡先を記載してください。（姫路市から、発行責任者や担当者の連絡先や、業者登録名簿に登録された連絡先に連絡し、在籍を確認させていただくことがあります。）
- 訂正箇所がある場合は、差替えで対応してください。（差替えができない場合は、訂正印（代表者印）により訂正してください。ただし、請求（見積）金額は訂正できません。）
- 消せるボールペンでは記載しないでください。

【記載例（請求書の場合）】

請 求 書

必ずご記入ください。西暦でも構いません。

令和３年４月１０日

姫路市長（◇◇◇◇課）様

押印を省略する場合は、**発行責任者の氏名及び連絡先の記載を必須**とします。

★発行責任者とは、代表取締役又は支店長や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。
★発行責任者は、代表者と同一人物でも記載してください。
★担当者とは、本取引に関する事務を担当する者とします。
★記載する場所は、備考欄等でも構いません。

姫路市△△△１番地
㈱□□□□□□
代表取締役　〇〇　〇〇
発行責任者：姫路支店長　▽▽　▽▽
連　絡　先：079-123-4567
担　当　者：経理課　◎◎　◎◎
連　絡　先：079-123-4570

下記のとおり請求します。

請求金額￥１１，０００－

No.	件名・品名	規格	数量	単位	単価(円)	金額(円)
1	☆☆☆☆	[redacted]	20	個	500	10,000
	消費税					1,000
	合　　計					11,000

★委託や賃借料等において、毎月又は四半期ごと等の請求の場合は、件名に「〇〇〇〇委託（４月分）」等と契約名を記載のうえ、請求対象期間を明記してください。
★工事等において、１案件に複数回の支払いがある場合は、契約名に合わせ、「前金払」、「部分払」、「完了払」等の記載もお願いします。
★物品購入においては、記載例のように品名、数量及び単価等がわかるように記載してください。

●その他

- 引き続き、代表者印の押印のある請求書・見積書も受理いたします。
- 電子請求システム Haratte を利用した請求書・見積書は、押印省略の様式となります。

【問合せ先】
請求書に関すること　会計課　☎079-221-2691～2693・2697
見積書に関すること　契約課　☎079-221-2231・2235・2238