

令和3年10月25日

国立大学法人東京海洋大学

財務部 経理課
財務部 施設課
学術情報課
越中島地区事務室

請求書・見積書への押印省略について(お知らせ)

本学に提出いただく請求書・見積書について、押印を省略できるとしましたので、お知らせします。

1 押印を省略できる書類

- (1) 請求書
- (2) 見積書

- (注) 1. 納品書または工事・役務の完了を確認する書類については、従来より押印は不要です。
2. 押印を省略できるのは、会社印、代表者印、担当者印等の全ての印です。
3. 押印した請求書・見積書についても今までどおり受け付けます。

2 押印省略時の記載事項

押印を省略する場合は、真正性担保のため、当該書類に必ず以下の事項を記載してください。

■ 「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号

発行責任者 … 代表取締役または支店長、営業所長など契約の権限を委任されている者
担当者 … 本取引に関する事務を担当する者

- (注) 1. 発行責任者と担当者は同一人物でも構いません。
2. 個人の場合は、屋号(ある場合のみ)、氏名及び連絡先電話番号を記載願います。
3. 確認のため記載連絡先に必要に応じてこちらから連絡させていただく場合があります。

3 Eメールによる提出

- ・ 押印を省略した請求書・見積書については、PDF形式のファイルをEメールに添付して提出することが可能です。
- ・ 「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号は、メール本文ではなく、必ず請求書・見積書中に記載してください。

4 本件取扱開始日

令和3年11月1日以降に発行される請求書・見積書から対象とします。

【問い合わせ先】

財務部経理課 調達・船舶係	03-5463-0368/0367/0370
財務部経理課 外部資金係	03-5463-0167/0371/0373
財務部施設課 資産管理係	03-5463-0383
学術情報課 総務係	03-5463-0442
越中島地区事務室 管理係	03-5245-7308/7321