

三鷹市に債権者登録をしている場合、提出していただく請求書への押印が廃止されました。

ただし、発行責任者及び担当者の氏名と連絡先の記入が必要となります。

○注意事項

1 請求書に使用する印について

(1) 請求者の印は、法人の場合は原則代表者印を、個人の場合は本人私印を押印してください。

(2) 三鷹市に債権者登録をしている場合

請求書の押印は不要です。ただし、この場合は「発行責任者及び担当者欄」を記入してください。

なお、押印した請求書を提出する場合は、「発行責任者及び担当者欄」の記入は不要です。

(3) 債権者登録をしていない場合

請求印を押印してください。この場合「発行責任者及び担当者欄」の記入は不要です。

ただし、補助金等の場合、交付決定により市側で本人確認等がなされていれば、請求書への押印は不要となる場合がありますので、担当課にご確認ください。

2 一枚目に書ききれない場合は、補足用紙を利用してください。その際、小計の欄は各用紙の計を記入し、合計額は請求金額欄に記入してください。

3 請求書に記載誤りをした場合

(1) 右上太枠の「請求金額」欄の訂正はできません。あらためて作成し直してください。

(2) その他軽微な訂正…原則あらためて作成し直す必要がありますが、軽微な誤りの訂正の方法は、以下のとおりです。

ア 債権者登録をしていて請求印を押印していない場合

(ア) 契約関係がある場合

見え消し訂正したその上に、契約印又は請求書に記載のある「発行責任者及び担当者」の私印を訂正印として押印してください。

(イ) 契約関係がない場合

法人の場合は、代表者印又は請求書に記載のある「発行責任者及び担当者」の私印を訂正印として押印してください。個人の場合は、本人私印を訂正印として押印してください。

イ 債権者登録のない場合

見え消し訂正したその上に、請求印を訂正印として押印してください。

4 発行責任者及び担当者欄について

三鷹市に債権者登録をしていて、請求印を押印しない場合のみ、この欄を記入してください。発行責任者の記載は必須です。(補助金請求の場合は例外あり。)

発行責任者と担当者が同じ場合には、発行責任者欄のみ記入し、担当者欄は同上と記入してください。

電話は、固定電話の番号を記入してください。ただし、固定電話がない場合は携帯電話番号を記入してください。債権者本人からの提出書類であることを確認するために、市担当者から連絡先電話に連絡させていただくことがあります。

5 振込口座記入欄について（債権者登録はしていないが、口座振込を希望する場合に記入）

- (1) 金融機関名 振込先の銀行、支店名を正確に記入してください。合併等で名称が変わっている場合がありますので注意してください。
- (2) 預金種目 預金種目（普通預金か当座預金か）を記入してください。
- (3) 口座番号 口座番号を正確に記入してください。
- (4) 口座名義（フリガナ）

振込口座に登録されている氏名を記入してください。原則として請求人と同一人物となります。法人の場合は会社名（「株式会社」、「有限会社」なども記入）を正確に記入してください。この欄が請求人以外の場合は委任状が必要となります。

6 委任状について

(1) 委任状が必要となる場合

請求人と口座名義に記入されている方が異なり委任状が必要となる場合は、以下のとおりです。

※委任状の押印は廃止されました。

ア 事例1

請求人・・・株式会社三鷹堂 代表取締役 三鷹太郎

口座名義・・・三鷹堂 代表取締役 三鷹太郎

※請求人は法人、口座名義は個人（法人と認められる表記がない）のため

イ 事例2

請求人・・・△△病院 理事長・院長 三鷹二郎

口座名義・・・医療法人〇〇会△△病院 院長 三鷹二郎

※請求人は個人（法人と認められる表記がないため）、口座名義は法人のため

(2) 委任状が不要ない場合

請求人・・・株式会社〇〇 調布営業所 所長 調布一郎

口座名義・・・株式会社〇〇 代表取締役 粕江次郎

※法人の場合、金融機関の登録口座は会社名までで良いため。（法人でない個人商店等の屋号だけの登録はできません）

以下の場合も同様に必要ありません。

請求人・・・株式会社△△商事 代表取締役 小金井正二

口座名義・・・株式会社△△商事 出納責任者 武蔵野幸一