

沖 芸 大 第 243 号

令和 6 年 10 月 3 日

取引先事業者 各位

公立大学法人沖縄県立芸術大学
事務局長（会計責任者）

請求書、納品書及び見積書の押印見直しについて（お知らせ）

取引先企業等から本学へ提出される請求書、納品書及び見積書（以下「請求書等」という。）については、押印によりその真正性を担保してきましたが、今後は、下記のとおり運用することとしますのでお知らせします。

記

1 押印を省略できる書類

取引企業等から本学へ提出する請求書等について、押印を省略することを可能とします。

2 運用について

- （1）押印を省略する場合は、真正性担保のため、当該書類に、担当者（本取引に関する事務を担当する者）の氏名（フルネーム）及び連絡先（電話番号やEメールアドレス等）を記載してください。
- （2）提出された書類は、書類持参のときは社員証や名刺、郵送であれば郵送元や担当者への電話、メールであれば本文やメールアドレス等で真正性の確認を行い、確認情報の記録、保存を行うこととしますのでご協力のほどお願いします。
- （3）従来どおり、押印した請求書等についても受け付けます。

3 提出方法について

請求書等の提出について、紙での提出のほかに、PDF 形式のファイルをEメール等の電子的な方法で提出することも可能とします。押印した請求書等及び押印を省略した請求書等どちらについても、Eメール等の電子的な方法により提出することを可能とします。

4 請求書等の留意事項

以下、これまでと運用を変更するものではありませんが、改めてお知らせします。

- (1) 請求書等の宛名は、「公立大学法人沖縄県立芸術大学 理事長」又は「公立大学法人沖縄県立芸術大学 理事長 ○○ ○○（現在の理事長名）」と記載してください。
- (2) 請求書等には、必ず日付、発行者の社名、住所、代表者名を記載してください。
代表者名は、代表取締役又は支店長、営業所長など契約の権限を委任されている者を記載してください。
- (3) 金額には消費税区分や消費税別、消費税込みがわかるよう明記してください。
- (4) 請求書には、必ず振込先口座の情報を記載してください。

5 適用について

本通知による運用は、令和6年10月3日以降に発行される請求書等から適用する。

【問い合わせ先】

公立大学法人沖縄県立芸術大学
事務局総務課 財務担当

TEL : 098-882-5000

Eメール : zaimu@okigei.ac.jp