

## 【別添資料】 メールによる請求書提出方法

### 《請求者》

①請求書をPDF形式等の編集のできないファイル形式にし、パスワードの設定を行ってください。

※パスワードの設定は、圧縮ファイル（ZIPファイル）にパスワードを設定する方法でも結構です。

②豊田市の担当所属に、請求書をメールで送信する旨を電話でお伝えください。

また、電話の際には、「請求者の名前」「連絡先（携帯番号等）」「①で設定したパスワード」を市の担当職員にお伝えください。

※豊田市の担当所属宛のメールアドレスは、市HP等でご確認ください。

③豊田市の担当所属へ請求書を添付したメールを送信してください。

※セキュリティのため、**①で設定したパスワードをメール本文に絶対に記載しないでください。**



### 《豊田市の担当所属》

④豊田市の担当所属でメール受信後に、請求者へ受信した旨を伝えるメールを返信します。

※返信メールが届かない場合は、お手数ですが、担当所属までご連絡ください。