

請求書等の押印省略・電子メールでの提出に関するQ & A

No.	質 問	回 答
I 対象となるもの (No.13 も参照してください。)		
1	押印が省略できる書類は何か。	令和6年1月1日以降に発行される請求書、見積書、納品書、完了届（以下、「請求書等」といいます。）が対象です。
2	請求書等で、押印の省略ができない場合はあるか。	請求書等で、法令、規則又は要綱等の規定により押印や書面による提出を求められているものは、対象になりません。 補助金等については、個別の要綱等の規定によりますので、担当部署へ御確認ください。
3	見積書で、押印の省略ができない場合はあるか。	見積り合わせ等における見積書の提出時については、各担当部署から提出された見積依頼書の記載内容によりますので、御確認をお願いします。
II 押印省略の方法		
4	押印を省略する場合の記載の仕方は。	請求書等に「発行責任者」及び「担当者」の欄を設け、氏名及び連絡先（電話番号）を記載してください。
5	発行責任者とは誰か。	法人の場合は、代表取締役等の社内で権限のある方、又は支店長・営業所長・部長等の権限の委任を受けた役職員の方を想定しています。 個人事業主の場合は、御本人となります。
6	担当者とは誰か。	法人の場合は、本件に関する事務を担当する方です。発行責任者と同一の方でも結構です。 個人事業主の場合は、御本人又は本件に関する事務を担当する方です。
7	法人で、発行責任者と担当者が同じ場合は、どのように記載するのか。	法人で、発行責任者と担当者が同じ場合は、「発行責任者及び担当者」と明記の上、その方の氏名及び連絡先（電話番号）を記載してください。
8	個人事業主の場合も、発行責任者と担当者の両方を記載するのか。	個人事業主の場合は、「発行責任者」の氏名及び連絡先のみを記載し、「担当者」は省略していただいても結構です。
9	発行責任者と担当者の氏名は、苗字のみの記載でもよいか。	フルネームでの記載が必要です。
10	請求書の請求者と発行責任者が同じ場合、発行責任者の氏名等は省略してよいか。	請求者と発行責任者が同じ場合でも、請求者と発行責任者の氏名等は分けて記載してください。

11	連絡先はメールアドレスだけでもよいか。	請求書等に不明な点があった場合に、直接連絡をさせていただく場合がありますので、電話番号は必ず記載してください。
12	連絡先は携帯電話番号でもよいか。	固定電話番号としてください。ただし、固定電話を設置していない場合は、確実に連絡の取れる携帯電話番号を記載してください。
13	従来どおり、請求書等に押印してもよいか。	今回の見直しは押印の省略を可能とするものであり、押印を妨げるものではありません。従来どおり書面に押印がある場合は、「発行責任者」及び「担当者」の氏名・連絡先の記載は不要です。
14	「発行責任者」及び「担当者」の記載は、手書きでもよいか。	手書きでも構いませんが、鉛筆や消せるボールペン等、消える筆記用具での記載は不可です。また、修正液等の使用はできません。
15	押印を省略した請求書等を訂正する場合、訂正印を使用できるか。	押印を省略した請求書等は、訂正印による訂正はできませんので、お手数ですが再度作成をお願いします。 なお、押印の有無に関わらず、主たる請求金額の訂正はできません。
Ⅲ 電子メールによる提出		
16	電子メール、FAXによる請求書等の提出は可能か。	「発行責任者」及び「担当者」の氏名及び連絡先を記載いただいた場合は、電子メールによる提出が可能です。 FAXによる提出は、請求書等が鮮明に読み取れない可能性があるため不可とします。
17	電子メールにより請求書等を提出する場合の送信先メールアドレスは。	送信先のメールアドレスについては、お手数ですが、担当部署へ御確認くださいようお願いいたします。 また、電子メールで請求書等を送信される場合は、その旨を担当部署へお知らせください。
18	請求書等をメールで提出する場合、ファイル形式の指定はあるか。	すべてPDF形式としてください。
19	請求書等をメールで提出する場合、データ容量の制限はあるか。	メール本文及び添付ファイル合計で5MBまでとなります。
20	押印を省略した請求書は、必ず電子メールで提出しなければならないのか。	今回の見直しは、押印を省略した場合の電子メールでの請求書等の提出を可能とするものであり、窓口での提出や郵送を妨げるものではありません。
21	押印した請求書等をスキャナーで取り込み、電子メールに添付して提出する場合は、「発行責任者」及び「担当者」の氏名・連絡先は記載しなくてもよいか。	電子メールで提出いただく場合は、「発行責任者」及び「担当者」の氏名及び連絡先の記載が必要です。

IV その他		
22	請求書の振込先の記載内容は。	金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義（フリガナ）を記載してください。 請求書の押印を省略する場合は、請求書に記載の債権者（請求者）と口座名義が一致している必要があります。
23	債権者（請求者）と口座名義との一致とは。	債権者（請求者）が法人の場合は、口座名義はその法人名（又は法人名＋代表者職名等）である必要があります。 債権者が個人事業主の場合は、口座名義は債権者本人の氏名である必要があります。
24	振込先の口座名義と債権者（請求者）が一致しない場合、委任状を提出すればよいか。	押印を省略した請求書による場合は、委任状での指定口座への振込はできません。
25	請求書等が2枚以上にわたる場合の割印は必要か。	割印についても省略が可能です。ただし、請求書等が一連のものと分かるよう、ページ番号を記載する、同一ファイルで送信するなどの対応をお願いします。