

請求書の押印省略に関するQ&A

NO.	質問	回答
1	なぜ、請求書の押印を省略可能とするのですか？	事業者の利便性向上（デジタル化、オンライン化）、コスト削減（郵送料）、支払処理の迅速化を目的としています。
2	押印が省略できる請求書はどのような請求書ですか？	令和7年1月1日以降の日付で提出される請求書が対象となります。 ただし、法令、規則、要綱等で押印が定められている請求書は引き続き押印を省略することはできません。具体的な押印省略の可否は、市担当部署に確認してください。
3	従来どおり、請求書に押印し、郵送や持参してもよいですか？	押印された請求書の取扱いに変更はありません。押印した請求書の場合は、従来どおり原本を提出してください。その場合は、発行責任者等の記載は不要です。
4	押印を省略する場合の方法を教えてください。	請求書に「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）を必ず記載してください。 上記の項目を記載することで、押印を省略することができます。 ※請求書が複数枚にわたる場合は、請求額（合計額）の記載があるページに担当者名等を記載してください。
5	NO.4にある「発行責任者及び担当者」とは誰ですか？	「発行責任者」とは、代表取締役又は支店長といった社内において権限の委任を受けた役職者や請求書を発行するにあたり責任を有する方であり、「担当者」とは、本件に関する事務を担当する方です。
6	請求書の押印省略が可能となったことで、従来、請求書に必須としていた情報（会社名、代表者名、所在地、口座情報等）の記載に変更はありますか？	変更はありません。 従来のとおり、請求者情報の記載が必要です。また、これに加えて「発行責任者及び担当者の氏名・連絡先」の記載が必要となります。
7	発行責任者と担当者が同じ場合、どのように記載すればよいですか？	「発行責任者の氏名・連絡先（電話番号）」を記載してください。担当者については、「同上」や「発行責任者・担当者」等、担当者が同じであることが分かるよう記載してください。
8	「発行責任者及び担当者」の氏名は、署名でなくてもよいですか？	署名でなくても構いません。（印字・ゴム印等） ※手書きの場合は、ボールペンなど消えない筆記用具をご使用ください。
9	代表者と発行責任者、担当者がすべて同じ場合（個人や1人で事業所等の経営をされている場合等）「発行責任者及び担当者」の記載が必要ですか？	代表者の職名・氏名等は省略できません。 「発行責任者の氏名・連絡先（電話番号）」を記載し、担当者についてはNO.7と同様に記載してください。
10	連絡先は電話番号の代わりにメールアドレスでもよいですか？	請求書の内容に不明な点があった場合に、直接連絡することがあるため、電話番号を記載してください。ただし、電話での対応が困難な場合は、電話番号に加えてFAX番号メールアドレス等を記載してください。
11	連絡先（電話番号）は携帯電話番号でもよいですか？	原則、固定電話番号の記載をお願いします。ただし、固定電話を設置していない場合や債権者が個人の場合は、携帯電話番号でも構いません。また、固定電話がつながりにくい場合は、携帯電話番号を併記してください。
12	発行責任者や担当者の氏名の記載について、姓のみの記載でもよいですか？	原則、氏名の記載はフルネームをお願いします。 また、読み仮名（例：タムライチロウ）ではなく、漢字氏名（田村一郎）で記載してください。
13	押印を省略した請求書が2枚以上にわたる場合は、割印も省略できますか？	割印も省略できますが、各葉が一連であることがわかるようにしてください（同じ請求書番号を記載する、1/2などとページ番号/総ページ番号を記載するなど）
14	押印を省略した請求書の内容に訂正がある場合、どのようにしたらよいですか？	原則として請求書の差替えをお願いします。

15	電子メールで請求書を提出してもよいですか？	電子メールによる提出も可能です。ただし、添付ファイルはPDF形式とし、正当な請求書等の要件が鮮明に読み取れるものに限りです。提出後は、必ず市担当部署の担当者に連絡をしてください。 送信先の担当部署のメールアドレスについては、担当者にご確認ください。
16	電子メールによる請求書の場合、請求書のファイル形式に制限はありますか？	ファイル形式はPDFファイルとしてください。 他の方式（Wordファイル等）は受付できません。
17	押印省略の請求書をPDFで受領する場合、押印の代わりに電子署名等は必要ですか？	電子署名は必要ありません。「発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先（電話番号）」を記載いただくようお願いします。
18	押印を省略した請求書は、電子メールで提出しなければならないのですか？	押印を省略した場合、電子メールのほか、従来通り郵送や持参による提出もできます。
19	記載した発行責任者や担当者あてに連絡が来ることがありますか？	提出された書類確認のため、必要に応じて担当部署や会計課から連絡させていただく場合があります。
20	振込先口座は必ず記載する必要がありますか？	振込先口座は必ず記載してください。
21	個人が請求する場合も押印を省略できますか？	請求者が個人の場合は連絡先（携帯電話番号で可）の記載があり、債権者名義の口座への振込（債権者への支払い）であれば、押印を省略できます。また押印に代えて署名（自署）する場合は、この条件が不要です。（法人は除く） ただし、法令、規則、要綱等で押印が定められている請求書は引き続き押印を省略することはできません。
22	見積書、納品書は押印が必要ですか？	伝票に添付する見積書、納品書は、請求書同様に押印を省略できます。