

請求書・見積書の押印見直しに関するQ & A

番号	質問	回答
1	請求書・見積書の押印を省略できるのはいつからか？	令和5年4月1日以降に発行するものが対象になります。
2	請求書・見積書以外の会計書類についても押印を省略できるのか？	契約書・請書は引き続き押印が必要です。 また、請求書・見積書についても法令・条例・通知等により押印が義務付けられているものなど、省略が認められない場合があります。 その他の添付書類については、提出先となる担当部署までお問い合わせください。
3	今後は請求書・見積書に押印してはいけないのか？	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する場合は、「発行責任者と担当者の役職・氏名・連絡先」の記載は不要です。
4	押印を省略した請求書・見積書は、必ず電子メール・FAXで提出しなければならないのか？	今回の取扱いは電子メール・FAXによる提出を可能とするものであり、押印を省略した請求書・見積書についても、従来どおり郵送や持参により提出していただくことが可能です。 なお、押印のある請求書・見積書については、書面で提出していただく必要があり、電子メール・FAXでの提出はできませんので、従来どおり郵送か持参でご提出ください。
5	請求書・見積書を電子メール・FAXで提出する場合はどうすればいいか？	別紙「 押印を省略する場合の流れ.pdf 」をご確認ください。 ただし、電子メール・FAXで提出する場合は、書類が明確に読み取れるものに限ります。 また、提出先のメールアドレスは担当課により異なりますので、送信前に担当課へ事前連絡してください。
6	押印を省略した請求書・見積書を訂正する場合はどうすればいいか？	押印を省略した請求書・見積書については、訂正印による修正は不可となりますので、お手数ですが再度作成をお願いします。
7	「発行責任者」とはどのような者か？	発行責任者は発行部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、代表取締役、支店長、営業所長等といった社内において権限の委任を受け、責任を有する方をいいます。 必要に応じて市担当部署から内容について確認の連絡をすることがあります。
8	「担当者」とはどのような者か？	本件の事務を担当する方をいいます。役職がない場合は所属名等を記載してください。 必要に応じて市担当部署から内容について確認の連絡をすることがあります。
9	発行責任者や担当者名の記載は苗字のみでもよいのか？	必ず氏名（フルネーム）を記載してください。 また、役職がある場合は、職名を記載してください。
10	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？	「発行責任者の役職・氏名・連絡先」を記載してください。 担当者の氏名等については「同上」と記載してください。
11	連絡先は携帯電話番号でよいのか？	固定電話としてください。 なお、固定電話が繋がりにくい場合は携帯電話の番号を併記してください。 固定電話を設置していない場合は携帯電話番号のみで構いません。
12	発行責任者、担当者の代わりに、「お問い合わせ先」等の記載でもよいのか？	発行責任者、担当者に代えて「お問い合わせ先」等の記載では、発行責任者又は担当者に該当するかどうか不明瞭なため、発行責任者、担当者は明記してください。
13	押印した請求書・見積書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、「発行責任者及び担当者の役職・氏名・連絡先」は記載しなくてよいのか？	電子メールで提出いただく場合は、印影の有無にかかわらず「発行責任者及び担当者の役職・氏名・連絡先」の記載が必要になります。
14	補助金や助成金等の請求書は押印省略できるか？	要綱等の規定によりますので、各補助金・助成金等の担当部署にご確認ください。
15	請求書が2枚以上にわたる場合、割印は必要か？	割印についても省略可能です。ページ番号を記載する、同一ファイルで送信するなど請求書が一連のものであることが分かるようにしてください。
16	今回の見直しについて、債権者への周知はどのような方法で行うのか。	市のホームページに、今回の見直し内容について掲載します。