

請求書の押印省略に関する Q & A

	質問	回答
対象となるもの		
1	押印が省略できる書類は何か。	令和4年度以降の履行に係る請求書が対象になります。
2	従来どおり、請求書に押印し、郵送や持参してもよいか。	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。
押印省略の方法		
3	押印省略する場合の代替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、役職（所属）・氏名（フルネーム）及び連絡先（電話番号）を必ず記載してください。確認のため、記載された方に連絡させていただくことがあります。
4	発行責任者とは誰か。	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、請求書を発行するにあたり責任を有する方のことをいいます。
5	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。	担当者欄は「同上」等と記載して、発行責任者についてのみ記載してください。
6	代表者と発行責任者と担当者がすべて同じ場合（1人で事業所等を経営されている場合等）、発行責任者等はどのように記載するのか。	その場合、担当者の氏名等については記載する必要ありません。（「発行責任者の役職・氏名及び連絡先（電話番号）」は記載してください。）
7	請求書について、法人の代表者の職名・氏名等も省略できるか。	請求書について、法人の代表者の職名・氏名等は省略できません。
8	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、携帯電話番号でも結構です。
9	連絡先はメールアドレスでもよいか。	請求書に不明な点があった場合に、直接連絡をする必要があることから、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である場合は、電話番号に加えてFAX番号やメールアドレス等を記載してください。
10	押印した請求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（所属）・氏名及び連絡先（電話番号）」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、印影の有無に関わらず、「発行責任者及び担当者の役職（所属）・氏名及び連絡先（電話番号）」の記載が必要になります。

	質問	回答
電子メール等による提出		
11	電子メール、FAXで請求書を提出してもよいか。	電子メール、FAXによる提出も可能です。（あらかじめ担当者に連絡してください。） 送信先のメールアドレス等については、担当課にご確認願います。
12	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か。	押印を省略した場合、電子メール・FAXのほか、従来どおりの郵送や持参による提出もできます。
13	請求書をメールで提出する場合、ファイルの形式の指定はあるか。	すべてpdf形式の添付ファイルとしてください。
14	電子メールに請求書を添付する代わりに、請求金額を含む請求書の内容をメール本文に記載してもよいか。	電子メールで提出いただく場合は、必ずpdfファイルで添付してください。
その他		
15	入札関係書類（入札書・委任状）の押印は省略できるか。	入札書・入札に係る委任状は、押印省略の対象ではありません。（電子入札の場合、入札書については従来から押印ではなく電子署名を付して入札）
16	契約書の押印は省略できるか。	省略できません。