

請求書・見積書の押印省略に関するQ&A

NO	質問	回答
対象となるもの		
1	押印が省略できる書類は何ですか？	・令和5年10月1日以降に提出する請求書・見積書が対象となります。
2	従来通り、請求書・見積書に押印し、郵送や持参してもよいか？	・押印した請求書・見積書の取り扱いに変更はありませんので、従来通り、原本を提出してください。
押印の省略方法		
3	請求書・見積書の押印を省略する場合の記載方法は？	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者（法人、個人事業主、団体）の場合、請求書（見積書）に、「本件責任者及び担当者の氏名、連絡先」を記載することにより押印を省略することができます。 ・責任者と担当者は同一の方でも構いません。 ・個人事業主の方で代表者と責任者・担当者が同一の場合は連絡先のみ記載で可とします。 ・なお、提出された請求書の内容を確認するために、必要に応じ、記載された方に連絡することがあります。
4	「本件責任者」とはどのような者か？	・法人の場合、代表取締役又は支店長や営業所長等といった社内において権限の委任を受けた役職員の方をいいます。（個人の場合は請求者又は見積者です）。
5	「本件担当者」とはどのような者か？	・本請求又は見積りに関する事務を担当する方をいいます。
6	本件責任者や本件担当者名の記載は苗字のみでもよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
7	個人の場合でも「本件責任者及び担当者」の記載は必要か？	・個人の場合は、省略することができます。
8	連絡先は、携帯電話番号でよいか？また、メールアドレスでもよいか？	・固定電話を設置していない場合には、本件責任者及び担当者と確実に連絡の取れる携帯電話番号を記載してください。電話が無い場合や、平日日中に電話での対応が困難な場合などは、メールアドレスを記載してください。

請求書・見積書の押印省略に関するQ&A

NO	質問	回答
提出方法		
9	請求書・見積書の押印を省略した場合、電子メールでの提出も可能か？	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書・見積書の原本は電子メールでの提出も可能ですが、個別の可否については市担当部署と協議してください。 ・電子メールにより提出する場合、請求書・見積書はPDF等の内容の変更ができないデータで作成していただき、市担当部署のメールアドレスに送信し、送信後は担当部署に受信確認の連絡をしてください。
その他		
10	請求書の様式に「印」と記載があるものも押印を省略して利用してよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ・押印省略の要件を満たしているものについては、そのまま利用できます。
11	請求書・見積書が2枚以上にわたる場合に押印する割印の省略できるか？	<p>下記の場合は割印を省略できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書・見積書が2枚以上にわたる場合には、一連であることおよび全体枚数がわかるように、各ページに「○/○ページ」及び通番を入れてください。 ・PDFデータによる請求書については一連のものと判断します。