

請求書の押印省略にかかるQ & A

	質 問	回 答
1	請求書に押印を省略できるのはいつからですか。	発行日が令和8年4月1日以降のものが対象になります。
2	市の請求書様式は変更となりますか。	新様式を電子掲示板・市ホームページに掲載します。
3	押印を省略する場合の方法を教えてください。	市の請求書様式を使用する場合は、該当欄に「発行責任者及び担当者の役職・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可能です。 確認のため、市の担当課より連絡をさせていただくことがあります。
4	請求者情報（法人の代表者の職名・氏名等）も省略できますか。	従来どおり請求者情報の記載は必要です。それに加えて「発行責任者及び担当者の役職・氏名・連絡先」を記載することで、押印を省略することができます。
5	改正前の市請求書様式は引き続き使用可能ですか。	改正前の請求書様式も引き続き使用可能です。 押印を省略する場合は、請求書等の余白に、「発行責任者及び担当者の役職・氏名・連絡先」の記載が必要となります。
6	事業者作成の請求書様式は使用可能ですか。	事業者作成の請求書様式も使用できます。 押印を省略する場合は「発行責任者及び担当者の役職・氏名・連絡先」の記載が必要となります。
7	従来どおり請求書に押印を行うことは可能ですか。	今回の取扱いは押印を省略できるようにするもので、従来どおり押印した請求書を郵送等で提出することも可能です。 ただし電子メールで提出する場合は、押印省略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」の記載が必要となります。
8	発行責任者と担当者が同一の場合はどうのように記載するのですか。	担当者欄に「同上」と記載するなど、同一であることが分かるように記載してください。
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	代表者の住所、職名、氏名等（法人にあっては法人名及び代表者の職名・氏名等）は必ず記載してください。

	及び担当者」の記載が必要ですか。	併せて電話番号を追記し、発行責任者及び担当者が同一であることが分かるように記載してください。
10	「発行責任者」とはどのような人ですか。	代表取締役また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等、請求書の発行部門の長などがあげられますが、役職にかか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です。
11	「担当者」とはどのような人ですか。	本請求に関する事務を担当する方のことです。
12	「発行責任者」「担当者」名の記載は氏のみでよいですか。	必ず氏名(フルネーム)を記載してください。
13	「発行責任者及び担当者の役職・氏名・連絡先」の記載は手書きでもよいですか。	手書きでも構いませんが、鉛筆や消える筆記用具での記載は認められません。
14	連絡先は携帯電話番号でもよいですか。	基本的には固定電話とし、固定電話を設置していない場合には、携帯電話番号を記載してください。
15	連絡先電話番号欄はメールアドレスの記載でもよいですか。	請求書内容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、電話番号に加えてメールアドレスやFAX番号も追記することも可能です。
16	押印を省略した場合、電子メールでの提出も可能ですか。	正当な請求書の要件等が鮮明に読み取れるPDF形式の添付ファイルとし、メール件名に請求書の送付であることを記載してください。 送付先は市の担当課のメールアドレスとし、送信後は担当課に受信確認の連絡をしてください。
17	押印を省略した場合、FAXでの提出も可能ですか。	文字が不明瞭となるため、FAXでの提出はできません。
18	押印を省略した場合、必ず電子メールで提出をしないとイケないのですか。	電子メールのほか、従来どおり郵送や持参による提出も可能です。
19	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・氏	電子メールでの提出の場合、押印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。

	名・連絡先」の記載は不要ですか。	
20	押印を省略した請求書等を修正する場合はどのようにすればよいですか。	押印を省略した請求書等については、訂正印による修正はできません。 お手数ですが再度提出をお願いします。