

請求書の押印省略に関するQ & A

	質 問	回 答
1	請求書の押印を省略できるのはいつからか？	令和5年10月1日以降の発行分からです。
2	請求書以外の契約関係文書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。 その他の契約関係文書については、提出先となる担当部署にお問い合わせください。
3	今後は請求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がある場合は、「発行責任者の氏名及び連絡先」、「担当者の氏名及び連絡先」の記載は不要です。
4	押印を省略した請求書は、電子メール又はFAXで提出しなければならないのか？	今回の見直しは、電子メール・FAXでの請求書の提出を可能とするものであり、役場窓口での提出や郵送を妨げるものではありません。
5	押印を省略した請求書を、電子メール又はFAXで提出する場合の注意事項は？	送信した請求書が明確に読み取れる必要があります。 明確でないことを理由に再提出を求められた場合は、別の方法で提出してください。 また、提出先のメールアドレス・FAX番号は、担当課によって異なりますので、送信前に担当課に確認をお願いします。
6	押印を省略した請求書を訂正する場合はどうすればいいか？	訂正印による修正はできませんので、お手数ですが再度作成をお願いします。 また、押印の有無に関わらず、請求金額の訂正はできません。

	質 問	回 答
7	「発行責任者」とはどういった者か？	発行責任者は請求書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、責任を有する方のことをいいます。委任状の提出は必要ありませんが、必要に応じて町担当部署から確認の連絡をすることがあります。
8	「担当者」とはどういった者か？	請求書の発行事務を担当する方をいいます。
9	「発行責任者」と「担当者」が同一の場合は？	発行責任者の氏名及び連絡先を記載してください。 担当者欄には「同上」などと分かるように記載してください。
10	役職名はいりますか？	役職名も記載してください。 担当者に役職が無い場合は記載不要です。
11	「発行責任者」や「担当者」の氏名の記載は、苗字のみでもよいか？	必ずフルネームで記載してください。 氏名の記載の代わりに個人印を押印することは認められません。
12	連絡先とはなにか？携帯電話番号でよいか？	固定電話番号、メールアドレスのことです。 固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号を記載してください。メールアドレスが無い場合は記載不要です。
13	発行責任者、担当者の代わりに「お問合せ先」等の記載でもよいか？	発行責任者や担当者の特定が不明瞭となるため認められません。
14	請求書が2枚以上にわたる場合の割印は必要か？	割印についても省略が可能です。 ただし請求書が一連のものと分かるように、ページ番号を記載する、同一ファイルで送信するなどの対応をお願いします。

	質 問	回 答
15	振込先の記載内容は？	金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義を記載してください。 請求書の押印を省略する場合は、請求書に記載の口座名義と債権者（請求者）が一致している必要があります。
16	振込先の口座名義と債権者（請求者）の一致とは？	債権者（請求者）が法人の場合は、口座名義はその法人名である必要があります。 債権者（請求者）が個人事業主、個人の場合は、口座名義は債権者本人の氏名である必要があります。 配偶者の場合は、本人との関係性を確認できる公的証明書などの写しの添付が必要です。
17	請求書の押印を省略した場合、記載事項が増えるのはなぜですか？	請求書の内容を確認できる方を明確にするために記載をお願いしています。