

請求書の押印省略に関するQ & A

番号	質問	回答
○ 対象となるもの		
1	押印が省略できる請求書はどのような請求書か	令和6年10月1日以降の日付で提出される請求書が対象となります。 (発行日は令和6年10月1日以降のもの) ただし、次の請求書は引き続き押印を省略することはできません。 ・法令、規則、要綱等で押印が定められているものは、代表者の職・氏名等の記載は従来どおり必要です。
2	請求書以外の書類についても押印を省略できるか	契約書、請書、見積書、委任状は引き続き押印を省略することはできません。納品書の押印は省略できます。 申請書等その他の書類については担当部署にお問い合わせください。
3	従来どおり、請求書に押印したものを提出してもよいか	押印された請求書の取扱いに変更はありません。
○ 押印省略の方法		
4	押印省略する場合の方法は(個人)	請求書に住所、氏名、連絡先、振込先の記載のあるもの。
5	押印省略する場合の方法は(法人・各種団体・個人事業主)	・請求書に「代表者(発行責任者)」「担当者の氏名及び連絡先電話番号」「振込先」の記載があるもの
6	番号5中の「担当者」とは誰か	請求書に関する事務を担当される方を指します。
7	代表者(発行責任者)と担当者が同じ場合、どのように記載すればよいか	代表者(発行責任者)と担当者が同じ場合でも、「代表者(発行責任者)氏名」と「担当者氏名」をそれぞれ記載してください。
8	「担当者氏名」は、苗字のみの記載でもよいか	フルネームで記載してください。
9	「担当者の氏名及び連絡先電話番号」の記載は手書きでもよいか	可能です。ただし、消せる筆記用具では記載できません。
○ 電子メール等による提出関連		
10	押印を省略した請求書は電子メールで提出できるか	電子メールによる提出も可能です。請求書は改ざん防止のためPDF形式の添付ファイルとし、内容が鮮明に読み取れるものとしてください。なお、添付ファイルは請求書1件(内訳を含む)につき、1データとしてください。
11	電子メールで提出する場合、「担当者の氏名及び連絡先電話番号」は必ず請求書の書類中に記載しなければならないか	「担当者の氏名及び連絡先電話番号」「振込先」を請求書に記載することが難しい場合は、メール本文に「担当者の氏名及び連絡先電話番号」を記載してください。
12	押印を省略した請求書はFAXでも提出できるか	可能です。ただし、請求書の内容が鮮明に読み取れるものとし、提出後は、担当部署へ連絡してください。
13	押印した請求書をメールやFAXで提出することも可能か	可能です。 ただし、押印を省略した場合と同様「担当者の氏名及び連絡先電話番号」「振込先」の記載が必要となります。提出後は、担当部署へ連絡してください。
○ その他		
14	押印を省略した請求書の内容に訂正がある場合、どのようにしたらよいか	原則として請求書の差替えをお願いします。お手数ですが、請求書の再度の作成をお願いします。