

## 請求書の請求印省略に関するQ & A

	質問	回答
1	押印を省略する場合の請求書等の記載方法を教えてください。	請求書に法人・個人事業主・任意団体の場合は「発行責任者及び担当者（同一でも可）の氏名及び連絡先（電話番号）」を、個人の場合は「連絡先（電話番号）」を記載することで押印を省略することができます。 連絡先については、請求内容に不明な点があるときなど確認のために連絡することがありますので、必ず繋がる連絡先を記入してください。
2	すべての請求書で押印を省略できますか。	法令や条例で押印が義務付けられているものについては、押印を省略することはできません。詳細は各担当課にお問い合わせください。
3	押印した請求書は受け付けられないのか。	従来どおり押印した請求書を提出していただいても構いません。その場合、請求書への発行責任者及び担当者の記載は不要となります。
4	なぜ発行責任者と担当者の記載が必要なのか。	請求書の真正性を担保するためです。請求内容に不明な点があった場合など、担当課から確認の連絡をすることがあります。また、押印を省略した場合に記載がないものは受付できません。
5	発行責任者とは誰ですか。	請求書等を発行する部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、発行するにあたり責任を有する方を指します。
6	担当者とは誰ですか。	本請求に係る担当者を指します。
7	発行責任者と担当者が同じ場合は、どのように記載すればよいですか。	「発行責任者」と「担当者」欄にそれぞれ記載してください。
8	発行責任者及び担当者の氏名は苗字のみや押印でもよいですか。	氏名はフルネームで記載してください。苗字のみや押印のみでは受付できません。
9	連絡先は携帯電話でもよいですか。	固定電話の番号を記載してください。 なお、固定電話が繋がりにくい場合は携帯電話の番号を併記してください。固定電話を設置していないときは、携帯電話の番号のみで構いません。
10	連絡先はメールアドレスでもよいですか。	固定電話の番号を記載してください。 なお、固定電話が繋がりにくい場合は、メールアドレスを併記してください。

1 1	押印を省略した請求書をメールで提出しても構いませんか。	メールで提出していただけます。その場合は PDF 形式のファイルで提出してください。なお、従来どおり持参や郵送でも提出可能です。
1 2	請求書はダウンロードで提出してもよいですか。	ダウンロードでの提出も可能です。その場合は、PDF 形式のファイルで提出してください。 なお、請求書の発行責任者及び担当者の氏名・連絡先が漏れなく記載されていないと受付できません。
1 3	押印を省略した請求書に誤りがある場合、どのように対応したらよいですか。	差し替えでの対応となります。押印を省略した請求書は訂正印による修正はできません。
1 4	請求書が 2 枚以上にわたる場合、割印は必要ですか。	割印についても省略可能です。ページ番号を記載するなど請求書が一連のものであることが分かるようにしてください。