

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か？	令和7年10月1日以降に、市で受領したものから適用します。
2	請求書以外の書類についても押印を省略できるのか？	契約書は、引き続き押印が必要です。また、法令、規則等により押印の定めがある書類についても押印省略の対象外です。
3	すべての請求書で押印を省略できるのか？	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。
4	請求金額の受領などの委任をする場合、委任状の押印は省略できるのか？	委任状については、従来通り押印が必要となります。
5	請求書の押印を省略した場合、電子メールでの提出も可能か？	電子メールでの提出は可能です。その際は、改ざん防止の観点より、請求書等はPDF形式のファイルとしていただき、市担当部署のメールアドレスに送信ください。送信後は担当部署に受信確認の連絡をしてください。
6	請求書の押印を省略した場合、FAXでの提出も可能か？	FAXによる提出も可能です。ただし文字などが鮮明に読み取れるものに限りです。
7	従来どおり、請求書に押印し、郵送や持参してもよいのか？	押印された請求書の取扱いに変更はありません。押印した請求書は、従来どおり原本を提出してください。また、契約書などの契約を証明する書類と同一印をご使用ください。
8	請求書の押印を省略する場合の記載方法は？	個人、法人問わず、請求書に、「本件責任者及び担当者の氏名、役職、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。 なお、提出された書類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。
9	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。
10	「本件責任者」とはどういった者か？	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の方をいいます。なお、本件責任者と担当者が同一人物でも構いません。
11	「本件担当者」とはどういった者か？	本請求に関する事務を担当する方をいいます。

Q & A

	質 問	回 答
12	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？	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。
13	押印がなく、「本件責任者」や「担当者」の記載のない 請求書や見積書について、手書きで追記すれば、有効 か？	追記し必要事項が記載されていれば、有効となります。 なお、鉛筆や消せる筆記用具による記載は無効となりま す。
14	法人の代表者の職名・氏名等も省略することは可能か？	今回の取扱いは、押印を省略できるようにするもので、 法人の代表者の職名・氏名等の記載を省略することはで きません。
15	連絡先は、携帯電話番号でもよいか？	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。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。
16	押印を省略した請求書を修正する場合、訂正印で修正し てもよいか？	押印を省略した請求書等については、訂正印による修正 は不可となりますので、お手数ですが再度作成をして、 提出ください。