

請求書の押印省略に係るQ & A

No.	質 問	回 答
1	押印省略の対象となる書類は何か。	請求年月日が令和8年4月1日以降の請求書です。
2	請求書以外の書類も押印省略可能か。	委任状は引き続き押印が必要です。また、法令・規則等により押印が定められている書類については対象外になります。
3	請求書の様式は決まっているのか。	市のホームページに掲載している押印省略専用の請求書を使用してください。また、次の条件を満たしている場合は、任意の様式も使用できます。 <ul style="list-style-type: none"> ・請求年月日が記載されていること。 ・請求先が記載されていること。 ・債権者の住所・氏名が記載されていること。法人の場合は、住所・法人名・代表者職氏名が記載されていること。 ・発行責任者・担当者・連絡先電話番号が記載されていること。 ・振込先の名義が債権者と一致していること。（市への債権者登録があり請求書に債権者番号を記載している場合は不一致でも可）
4	「発行責任者」とはどのような者か。	代表取締役または支店長や営業所長など、請求書の発行に関し権限の委任を受けた役職員の方をいいます。
5	「担当者」とはどのような者か。	本件において事務を担当する方をいいます。「発行責任者」と同一でも可です。
6	なぜ発行責任者と担当者、連絡先電話番号が必要なのか。	押印に代わる真正性の担保のためです。必要に応じて担当課から確認の連絡をすることがあります。
7	連絡先電話番号は携帯電話でもよいのか。	固定電話の番号を記載してください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話でも可能です。
8	電子メールでの請求書提出は可能か。	「なりすまし詐欺メール」防止のため、電子メールでの提出はできません。
9	FAXでの請求書提出は可能か。	不鮮明な文字となることが懸念されるため、FAXでの提出はできません。
10	請求書が複数枚に渡る場合の割印は必要か。	割印も省略可能です。ただし一連の請求であることがわかるよう、各ページに同一の請求書No.を附番するか、ページ数（各ページ数／総ページ数）を記入してください。
11	押印を省略した請求書に誤りがあった場合、訂正印で修正してもよいのか。	押印を省略した請求書は訂正できません。記載内容に誤りがあった場合は、正しい内容で再度作成してください。
12	従来どおり押印した請求書を提出してもよいのか。	押印のある請求書の取扱いに変更はありません。これまでどおり原本を提出してください。
13	債権者の名称と振込先口座の名義が違う場合はどうしたらよいのか。	従来どおり、ともに押印のある請求書及び委任状を提出してください。（債権者登録情報を使用する場合を除く）