

請求書等の押印省略に関するQ & A

番号	質問	回答
I 対象となるもの		
1	押印が省略できる書類は何ですか。	請求書、見積書、請書（以下「請求書等という。」）です。
2	電子メール、FAXで請求書等を提出してもよいですか。	電子メール、FAXによる提出も可能です。 ただし、正当な請求書等の要件が鮮明に読み取れるものに限り、 送信先のメールアドレス等については、提出先所属にご確認願います。
3	請求書等に押印し、郵送や持参してもよいですか。	押印された請求書等の取扱いに変更はありません。押印した請求書等の場合は、原本を提出してください。
II 押印省略の方法		
4	押印省略する場合の代替方法を教えてください。	請求書等に「発行責任者及び担当者」の欄を設け、役職（所属）・氏名及び連絡先（電話番号）を必ず記載してください。 確認のため、記載された方に連絡させていただくことがあります。
5	発行責任者とは誰ですか。	発行責任者は発行部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、請求書等を発行するにあたり責任を有する方のことをいいます。
6	発行責任者と担当者が同じ場合は、どのように記載するのですか。	「発行責任者の役職・氏名及び連絡先（電話番号）」のみ記載してください。
7	代表者と発行責任者と担当者がすべて同じ場合（1人で事業所等を経営されている場合等）、発行責任者等はそのように記載するのですか。	①代表者の職名・氏名等は省略できません。 ②「発行責任者の役職・氏名及び連絡先（電話番号）」は記載してください。担当者の氏名等については記載する必要ありません。
8	発行責任者や担当者の職名・氏名について、苗字のみの押印でもよいですか。	氏名（フルネーム）の記載が必要です。
9	請求書等について、法人の代表者の職名・氏名等も省略できますか。	請求書等について、法人の代表者の職名・氏名等は省略できません。
10	連絡先は携帯電話番号でもよいですか。	固定電話番号としてください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも結構です。
11	連絡先はメールアドレスでもよいですか。	請求書等に不明な点があった場合に、直接連絡をする必要があることから、電話番号を記載してください。ただし、電話での対応が困難であるなど障害者差別解消法に基づく合理的配慮が必要な場合は、電話番号に加えてFAX番号やメールアドレス等を記載してください。
12	押印を省略して電子メールで提出する場合、「発行責任者及び担当者の役職（所属）・氏名及び連絡先（電話番号）」は、必ず請求書等に記載しなければなりませんか。	「発行責任者及び担当者」の氏名等については、提出時の電子メール本文に記載していただいても結構です。ただし、請書については、メール本文ではなく、請書に記載してください。
13	押印した請求書等をスキャナーで取り込み、電子メールに添付して提出する場合、「発行責任者及び担当者の役職（所属）・氏名及び連絡先（電話番号）」は記載しなくてもよいですか。	電子メールで提出いただく場合は、印影の有無に関わらず、「発行責任者及び担当者の役職（所属）・氏名及び連絡先（電話番号）」の記載が必要になります。 なお、「発行責任者及び担当者」の氏名等については、電子メール本文に記載していただいても結構です。ただし、請書については、メール本文ではなく、請書に記載してください。
III 電子メールによる提出（No. 12～13もご参照願います。）		
14	請求書等をメールで提出する場合、ファイルの形式の指定はありますか。	すべてpdf形式の添付ファイルとしてください。
15	押印を省略した請求書等は、電子メールで提出しなければならないのですか。	押印を省略した場合、電子メール・FAXのほか、郵送や持参による提出もできます。
IV その他		
16	入札関係書類（入札書・委任状）の押印は省略できますか。	入札書・入札に係る委任状は、押印省略の対象ではありません。（電子入札の場合、入札書については押印ではなく電子署名を付して入札）
17	紙で締結する契約書の押印は省略できますか。	法律で定められているため、省略できません。
18	請書に貼付された収入印紙への押印（消印）は省略できますか。	消印は省略できません。請書の押印を省略される場合は、発行責任者又は担当者の署名により消印してください。