

≪請求書押印省略についてQ & A≫

質問	回答
請求書の押印を省略できるのはいつからか	○発行日が令和8年11月1日以降のもの
「契約・会計関係手続」において、全ての請求書及び請求書に添付する書類についても押印を省略できるのか	○法令、規則等により押印の定めがある書類については押印省略の対象外 <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書（地方自治法234条第5項により記名押印が義務付けられている） ・ 委任状、承諾書、同意書など ・ 登記印（実印）や登記印を求めるもの ・ 手続きに必要とする添付書類など、市以外の組織や団体等において押印が義務付けられているもの
従来通り請求書に押印し、郵送や持参してもよいか	○押印した請求書等の取扱いに変更なし、従来通り原本を提出
電子メールでの提出も可能か	○電子メールでの請求も可能 ※電子メールにより提出する場合、請求書等はPDF形式の添付ファイルにし、担当部署のメールアドレスに送信し、送信後は担当部署に受信確認の連絡をすること
FAXでの提出も可能か	○FAXでの提出は不可
押印を省略する場合の記載方法は	○事業者（法人、団体）の場合、「発行責任者及び担当者の氏名、連絡先」を記載すること ※必要に応じて担当部署から請求書等の内容について確認の連絡をする場合あり
「発行責任者」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う ※役職がある場合は職名を記載すること ※必要がある場合は担当部署において請求書等の内容について確認の連絡をすること
「発行担当者」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う ※必要がある場合は担当部署において請求書等の内容について確認の連絡をすること
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。電話がない場合や、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。
押印を省略した請求書等を修正する場合、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（正しい請求書の提出が必要です）
請求書が2枚以上にわたる場合に押印する割印の省略も可能か	○割印の省略は可 省略の場合は、請求書の各葉が一連のものであることを証明するためにページ番号を記載すること