

## 請求書等の押印省略に関するQ&A

No.	質問	回答
1	押印を省略することができる書類は何ですか。	<p>○請求書・見積書・口座振替支払依頼書（以下「請求書等」といいます。）の押印を省略することが可能です。ただし、押印を省略する場合、<b>事業者（法人、個人事業者、団体）</b>の場合は「<b>発行責任者、担当者（フルネーム）及び連絡先</b>」の記載が必要です。</p> <p>○契約書や法令、規則等に押印の定めがある書類については、<b>押印が必要</b>です。          その他、添付書類への押印の要否については、市担当部署にご確認ください。</p>
2	「発行責任者」と「担当者」は、請求書等全てに記載が必要ですか。	市が指定する様式（市税の還付請求等）は、記載は不要です。
3	請求書等に押印すると無効になりますか。	今回の取扱いは、押印を省略できるようにするもので、従来通り、請求書等に押印することも可能です。押印する場合は、従来通り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。
4	請求書等の押印を省略した場合、電子メールでの提出も可能ですか。	電子メールによる提出も可能です。この場合、市担当課と協議の上、PDF形式のファイルで提出してください。
5	「発行責任者」とはこういった者ですか。	代表者又は支店長など請求権限のある役職者の方をいいます。
6	「担当者」とはこういった者ですか。	本請求に関する事務を担当する方をいいます。
7	「発行責任者」と「担当者」は同一でもよいですか。	同一人物でも構いません。
8	「発行責任者」と「担当者」名の記載は、手書きでもよいですか。	手書きでも問題ありません。ただし、鉛筆や消せる筆記用具での記載は不可です。
9	「発行責任者」と「担当者」名の記載は、苗字だけでもよいですか。	必ずフルネームで記載してください。
10	連絡先は、携帯電話番号でもよいですか。	固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号を記載してください。必要に応じて、市担当部署から請求書等の内容について、記載された連絡先に確認の連絡をすることがあります。
11	請求書を書き間違えたが、訂正はどうすればよいですか。	請求印を省略する場合は、二重線で訂正してください。（訂正印不要） ただし、 <b>金額の訂正はできません。</b>