

請求書の押印省略に関するQ A（宇和島地区広域事務組合）

- Q 1 押印を省略する場合の請求書の記載方法を教えてください。
- Q 2 すべての請求書で押印を省略できますか。
- Q 3 様式に「印」と記載があるものも押印を省略して利用してよいか。
- Q 4 押印した請求書は受け付けられないのか。
- Q 5 押印された紙媒体の請求書をスキャナー等で読み込み、電子媒体として当該請求書を電子メールで提出した場合はどうか。
- Q 6 電子メールで送付するデータの形式に指定はあるか。
- Q 7 なぜ発行責任者と担当者の記載が必要なのか。
- Q 8 発行責任者とは誰ですか。
- Q 9 担当者とは誰ですか。
- Q 10 発行責任者及び担当者の氏名は苗字のみや押印のみでもよいですか。
- Q 11 既に押印省略により運用されている請求書への発行責任者及び担当者の記載は必要ですか。
- Q 12 連絡先はメールアドレスでもよいですか。
- Q 13 請求書はファイル共有サービス等からのダウンロード方式で提出してもよいですか。
- Q 14 押印を省略した請求書をF A Xで提出しても構いませんか。
- Q 15 押印を省略した請求書に誤りがある場合、どのように対応したらよいですか。
- Q 16 請求書が2枚以上にわたる場合、割印は必要ですか。

Q 1 押印を省略する場合の請求書の記載方法を教えてください。

A 1 請求者が法人・個人事業主・任意団体の場合は「発行責任者及び担当者（同一でも可。同一の場合、「担当者」欄には「同上」と記載いただいて差し支えありません。）の氏名及び連絡先（電話番号）」を、個人の場合は「連絡先（電話番号）」を記載することで押印を省略することができます。

連絡先については、請求内容に不明な点があるときなど確認のために連絡することがありますので、必ず繋がる連絡先を記入してください。

Q 2 すべての請求書で押印を省略できますか。

A 2 法令等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。詳細は請求先の担当課にお問い合わせください。

Q 3 様式に「印」と記載があるものも押印を省略して利用してよいか。

A 3 押印省略が認められているものについては、そのまま利用できます。

Q 4 押印した請求書は受け付けられないのか。

A 4 従来どおり押印した請求書を提出していただいても構いません。この場合、請求書への発行責任者及び担当者の記載は不要となります。

Q 5 押印された紙媒体の請求書をスキャナー等で読み込み、電子媒体として当該請求書を電子メールで提出した場合はどうか。

A 5 発行責任者及び担当者の記載があれば受け付けます。

Q 6 電子メールで送付するデータの形式に指定はあるか。

A 6 PDF形式とします。PDF形式以外は受け付けできません。

Q 7 なぜ発行責任者と担当者の記載が必要なのか。

A 7 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け付けできません。

Q 8 発行責任者とは誰ですか。

A 8 請求書等を発行する部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、発行するにあたり責任を有する方を指します。

Q 9 担当者とは誰ですか。

A 9 本請求に係る担当者を指します。

なお、「発行責任者」と「担当者」が同一人物でも構いません。

Q10 発行責任者及び担当者の氏名は苗字のみや押印のみでもよいですか。

A10 氏名はフルネームで記載してください。苗字のみや押印のみでは受け付けできません。

Q11 補助金交付事業など既に押印省略により運用されている請求書への発行責任者及び担当者の記載は必要ですか。

A11 補助金交付事業など個別要綱等で請求書への押印省略が認められているものについてはこれまでどおり発行責任者及び担当者の記載は必要ありません。各個別事業での取り扱いについては当該請求先の担当者にご確認ください。

Q12 担当者の連絡先はメールアドレスでもよいですか。

A12 電話番号を記載してください。

なお、電話が繋がりにくい場合は、メールアドレスを併記してください。

Q13 請求書はファイル共有サービス等からのダウンロード方式で提出してもよいですか。

A13 ダウンロード方式での提出も可能です。その場合は、ダウンロード用のURLを担当部署メールアドレス（職員の個人メールアドレスではない、担当課代表または担当係のメールアドレスなど）に送信いただくとともに、PDF形式のファイルで提出してください。

なお、押印を省略した場合に請求書の発行責任者及び担当者の氏名・連絡先が漏れなく記載されていないと受け付けできません。

Q14 押印を省略した請求書をFAXで提出しても構いませんか。

A14 電子メール（ファイル共有サービス等からのダウンロード方式を含む）、郵送又は窓口での提出のみ受け付けます。なお、電子メールでの提出先は担当部署メールアドレス（職員の個人メールアドレスではない、担当課代表または担当係のメールアドレスなど）に限りますので、ご注意ください。

Q15 押印を省略した請求書に誤りがある場合、どのように対応したらよいですか。

A15 差し替えでの対応となります。ただし、紙媒体で提出された請求書については、支払の審査に支障がない範囲内（「首標金額（請求額）の訂正ではない」など）であれば、訂正削除の個所に証印は求めず、二重線を引くのみで訂正を可能とします。

Q16 請求書が2枚以上にわたる場合、割印は必要ですか。

A16 割印についても省略可能です。ページ番号を記載するなど請求書が一連のものであることが分かるようにしてください。例：（1 / 4 枚目）