請求書等の押印省略に関するＱ＆Ａ

令和7年3月27日現在

No.	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。	令和７年4月1日以降の日付で提出される 請求書、見積書、納品書、請書（以下「請求書等」という。）が対象です。
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ます。 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方法を教えてください。	請求書等に「発行担当者」の欄を設け、発行担当者名及び連絡先（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	押印を省略した請求書等を修正する場合、訂正印で修正できますか。	訂正印による修正は不可となりますので、再度作成をお願いします。
6	発行担当者とは誰ですか。	発行部門において、役職に関わらず実際に請求書等を発行する方のことをいいます。
7	代表者と発行担当者が同じ場合（１人で事業所等を経営されている場合等）、発行担当者はど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「発行担当者」欄を設け、代表者の氏名及び連絡先（電話番号）を別途に記載してください。
8	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。
9	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。

10	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。
11	押印を省略して電子メールで提出する場合、「発行担当者名及び連絡先（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。	「発行担当者名」等については、請求書等に記載のほか、提出時の電子メール本文又はＦＡＸ送信表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。
12	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、「発行担当者名及び連絡先（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、押印が省略された請求書等とみなしますので「発行担当者名及び連絡先（電話番号）」の記載が必要になります。 なお、「発行担当者名」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。
13	請求書が複数頁に渡る場合、頁の見開き部分や袋とじ部分への押印の省略は可能ですか。	次のいずれかの要件を満たしていれば、省略可能です。 ①各ページに同一の請求書番号が付されている ②×／○ページのように総頁数と各頁数が付されている
Ⅲ　電子メールによる提出		
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	押印を省略した請書を電子メールで提出した場合、収入印紙は必要ですか。	電子メールで提出した場合は、不要です。 ただし、郵送や持参する場合は、「課税文書」となり、収入印紙が必要です。