

請求書等の押印省略および電子メール等による提出に関するQ&A

番号	質問	回答
<b>1 対象となるもの</b>		
1	押印省略や電子メール等での提出が可能となるものは何か。	令和3年1月12日以降に発行される請求書、見積書および領収書(以下「請求書等」という。)が対象になります。  なお、以下のものは今回の変更の対象ではありません。 ・請求書等であっても法令、規則または要綱等の規定により押印や書面により提出を求めているもの。 ・請求書等以外のもの(入札書、委任状、各種申請書など)
2	旅費や補助金の請求書等は、押印省略や電子メール等による提出が可能か。	これらは法令、規則または要綱等の規定により押印や書面により提出を求めているため、今回の変更の対象ではありません。
3	建設工事の請求書等は、押印省略や電子メール等による提出が可能か。	今回の変更にあわせて押印省略や電子メールによる提出が可能となります。詳細は、各発注者に御確認ください。
4	委任状や補助金交付申請書は、押印省略や電子メール等による提出が可能か。	「請求書等」に含まれないため、今回の変更の対象ではありません。
5	入札書は、押印省略や電子メール等による提出が可能か。	「請求書等」に含まれないため、今回の変更の対象ではありません。
6	FAXによる請求書、領収書の提出は認められるか。	FAXによる提出も認めます。ただし、正当な請求書、領収書の要件が鮮明に読み取れるものに限りです。
7	FAXによる見積書の提出は認められるか。	<b>見積書については、FAXによる提出は認めません。</b>
<b>2 押印省略の方法</b>		
8	請求書等に押印してはいけないのか。	今回の取扱いは押印の省略を可能とするものであり、従来どおり書面に押印する場合の取扱いに変更はありません。
9	請求書等を電子メールで提出する場合、押印した書面をスキャナーで取り込んだものなど印影のあるファイルを提出すれば、発行責任者の氏名および連絡先の記載はしなくてもよいのか。	<b>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、全て「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)」の記載が必要です。</b> ただし「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)」を、請求書等提出時のメール本文に記載いただくこともできます。
10	契約書を作成している場合、請求書の印影は契約書と同じものにしなければならなかったが、今後はどうすればよいか。	次のとおりとなります。  ○契約書と同じ印影の請求書(紙)を提出する場合 →従来と変わりません。  ○契約書と異なる印影の請求書(紙)を提出する場合 ○押印省略した請求書(紙)を提出する場合 ○請求書を電子メールで提出する場合(印影の有無を問わない。) →「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)」の記載が必要となります。
11	「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)」の「発行責任者」とは誰か。	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をいいます。
12	「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)」について、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か。	発行責任者と担当者が同じ方である場合は、「発行責任者の氏名および連絡先(電話番号)」のみ記載していただければ結構です。
13	「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名」について、苗字のみの記名や押印でもよいのか。	氏名の記載が必要です。 <b>苗字のみの記載は不可ですので御注意ください。</b>
14	代表者、発行責任者、担当者がすべて同じ場合、(1人で事業所等を経営している場合等)、発行責任者と担当者等はどのように記載するのか。	代表者、発行責任者、担当者がすべて同じ方である場合、「発行責任者の氏名および連絡先(電話番号)」は、代表者と同一であっても追記してください。「担当者の氏名」は記載不要です。
15	「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の連絡先」は、携帯電話番号でもよいのか。	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。
16	「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の連絡先」は、メールアドレスでもよいのか。	請求書等に不明な点があった場合に直接聞き取りを行う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、 <b>電話番号に加えて</b> FAX番号やメールアドレス等を記載していただくことができます。
17	請求書等について、法人の代表者の氏名等も省略可能か。	今回の取扱いは、押印を省略する場合は、「発行者(法人の場合は発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)」を <b>追加して記載する</b> というもので、その他の記載事項の省略はできません。
18	見積書が2枚以上にわたる場合に見積書の印鑑による割印も省略可能か。	紙による提出の場合は、2枚以上にわたる見積書の各葉が一連のものであることを証明するための割印は省略できません。 PDFファイルによる提出の場合には、各葉を同一ファイルとするなど、各葉が一連であることが分かるようにしてください。
<b>3 電子メールによる提出方法</b>		
請求書等を電子メール等で提出する場合は、請求書等の印影の有無に関わらず、押印省略する場合と同様に、「発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者の氏名および連絡先(電話番号))」を記載する必要があります。これについては、「2 押印省略の方法」も御参照ください。		
19	請求書等は電子メールで提出しなければならないのか。	今回の取扱いは電子メール等による提出を可能とするものであり、従来の方法で提出していただくことは可能です。
20	電子メールに請求書等のファイルを添付する代わりに、本文に必要事項を記載してもよいのか。	電子メールにより提出いただく場合は、PDF形式の添付ファイル以外は認められません。
21	請求書等を電子メールで提出する場合、電子メールをどこに送信すればよいか。	契約等を担当する所属のアドレスに送信してください。 <b>誤った所属や職員個人のアドレスに送信すると受理できないため、担当所属に御確認ください。</b>