

請求書の押印省略に関するQ & A

No.	質問	回答
1	押印が省略できる書類は何ですか。	令和7年4月1日以降に当町へ発行される請求書が対象となります。ただし、法令・規則等の規定により押印が必要とされているものについては対象外です。
2	電子メール、FAXで請求書の提出は可能ですか。	請求書は電子メールによる提出も可能です。FAXによる提出は、正当な請求書の要件が鮮明に読み取れない可能性があることから不可とします。
3	従来どおり、請求書に押印し、郵便や持参することは可能ですか。	従来どおり押印した請求書を提出いただいてもかまいません。この場合、請求書に「発行責任者及び担当者の氏名」の記載は必須ではありません。
4	押印省略する場合、どのような請求書を使用すればよいですか。	請求書に「発行責任者氏名」、「担当者」及びそれぞれの連絡先（電話番号等）を記載することが必要となります。また、従来の請求書でも上記の項目を追加することで使用可能です。
5	「発行責任者」とはどういった者ですか。	発行責任者は代表取締役または支店長や営業所長等といった社内において請求権限の委任を受けた役職員の方を指します。
6	「発行責任者」と「担当者」が同一の場合、どのように記載するのですか。	担当者については「同上」や「発行責任者・担当者」等、担当者が同じであることが分かるよう記載してください。
7	発行責任者・担当者は苗字のみでもよいですか。	必ず氏名（フルネーム）で記載してください。
8	連絡先は携帯電話番号でもよいですか。	固定電話の番号を記載してください。ただし、固定電話がつながりにくい場合や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。
9	連絡先はメールアドレスでもよいですか。	請求書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、固定電話がつながりにくい場合等は、適宜メールアドレスも併記してください。
10	請求書を電子メールで提出する場合、ファイル形式の指定はありますか。	電子メールで提出する場合、PDF形式のファイルで提出してください。
11	請求書に「発行責任者及び担当者の氏名、連絡先」を印字できない場合、必ず押印が必要ですか。	印字できない場合に限り、電子メール本文や別紙に記載していただいても構いません。その場合、押印の必要はありません。
12	どこに電子メールを送信すればよいですか。	取引先の担当課に送信してください。
13	押印省略した請求書は必ず電子メールで提出しなければならないのでしょうか。	押印省略した場合、電子メールのほか、従来どおり直接持参や郵送での提出も可能です。
14	押印省略した請求書を修正する場合、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。再度作成をお願いします。
15	請求書が2枚以上になった場合、割印は必要ですか。	割印についても省略可能です。ページ番号等を記載し、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。
16	委任状の押印は省略できますか。	できません。
17	請求書の宛先は必ず八雲町長でなければいけないのでしょうか。	八雲町及び八雲町役場でも請求いただけます。またその後に課名や係名の記載をしていただいても問題ありません。