

Q&A

No	質問	回答
《押印省略関係》		
1	押印を省略できる対象書類は？	①請求書 ②納品書（※割印も省略可） ③債権者登録（口座振替）申出書 ④請求や受領に係る委任状 ※ただし法令、規則等で押印を求められているものを除く
2	押印が必要な書類は？	上記①～④以外 見積書 / 入札書（入札や見積に係る委任状・入札辞退届） / 完了届・完成届 / 請書 / 契約書（協議書や覚書など契約書としての性質を備えているもの） は 押印を継続 します。
3	押印を省略できるのはいつからですか？	令和8年4月1日以降に発行されたものが対象です。
4	押印した書類は有効ですか？	有効です。
5	押印を省略する場合に必要な措置はありますか？	・法人：債権者の住所+企業名（支店名等）+代表者職名+代表者氏名 に加え 、 「 本件責任者及び本件担当者の氏名、連絡先（電話番号等） 」を記載する必要があります。 なお、請求や受領に係る委任状は様式を変更し「本件責任者及び本件担当者の氏名」の記載は不要となります。 ・請求書や納品書等の真正性が確認できない場合、会計課から記載された連絡先に問い合わせをします。
6	押印を省略する代わりに連絡などの記載を求める理由は？	真正性を担保するためです。
7	本件責任者と本件担当者とはどういった人を指しますか？	本件責任者： 代表取締役等の社内において権限のある者又は支店長や所長等、社内において権限の委任を受けた役職員 本件担当者： 書類の内容や修正等に関する問い合わせに対応できる事務員
8	本件責任者と本件担当者が同一の場合は？	本件責任者と本件担当者が同一の場合は、本件責任者のみの記載し、本件担当者は「同左」などの記載で構いません。
9	債権者が個人の場合で押印を省略したいときの記載方法は？	個人の場合でも「本件責任者及び本件担当者の氏名、連絡先（電話番号等）」の記入は必要です。
10	本件責任者や本件担当者の記載は苗字のみでもよいでしょうか？	必ずフルネームでご記載をお願いします。
11	連絡先は何を記載してもらうべきですか？	固定電話番号を記載してください。固定電話を設置していない場合には、携帯電話番号も可能とします。 （※個人の場合は、日中連絡がつながる電話番号を記載してください。）
12	連絡先は電話番号ではなく「メールアドレス」や「FAX番号」でもよいでしょうか？	迅速かつ直接的に確認を行うため、基本的には電話番号を記載してください。電話での対応が困難な場合のみメールアドレスやFAX番号を記載してください。
13	代表者の職印も省略可とのことだが、社判も省略してよいでしょうか？	社判については従来どおり省略が可能です。
14	債権者登録（口座振替）申出書：改正前の様式で提出してもよいでしょうか？	改正前の様式でも受付します。 改正前の様式を使用し押印を省略する場合は、債権者登録（口座振替）申出書の余白に「本件責任者及び本件担当者の氏名」を追記してください。
《電子メール関係》		
15	書類の提出方法に変更はありますか？	これまでどおり郵送や持参のほか「本件責任者及び本件担当者の氏名、連絡先（電話番号等）」を記載し、押印を省略した①～④の書類についてはPDF形式に限り電子メールによる提出を認めます。その際、改ざん防止のためPDF形式のみ受付するものとします。 なお請求や受領に係る委任状については令和8年4月1日から様式を変更します。この変更に伴い「本件責任者及び本件担当者の氏名」の記載は不要となります。
16	電子メールにより請求書や納品書を提出する際の注意点はありますか？	請求日や納品日は必須のため、 空欄のまま電子メールで提出することはできません。 （売上日・締切日の記載のみでは受付不可ですので、請求日をご記載ください）
17	FAXによる請求書等の提出は認められますか？	不鮮明な文字で出力されることによる誤認が懸念されるため、FAXによる提出は認められません。
18	請求書等を電子メールで提出する場合、どこ宛てに送信すればよいでしょうか？	担当課のメールアドレスに提出してください。