

請求書の押印省略・電子メールでの提出に関する



R8. 2. 5 公開、R8. 3. 10 追記

庄原市会計課

TEL(0824)73-1141

【Q1】請求書の押印を省略できるのはいつから？

請求日が令和8年4月1日からの請求書が押印省略できます。

【Q2】押印のある請求書は提出できる？

はい。押印のある請求書も提出できます。適切な請求印（契約書・申請書等と同じ印）が押印された請求書の取扱いに変更ありません。

【Q3】すべての請求書の押印を省略できる？

法令・要綱・規則等の規定により押印の必要があるものは、押印省略できません。
請求先担当課にご確認ください。

【Q4】押印を省略する場合、請求書に記載する必要のある項目は？

押印の有無に関わらず、すべての請求書に必ず記載が必要な項目

- ①請求年月日 ②請求宛名（庄原市長または庄原市役所担当部署名）
- ③請求者の住所・氏名（法人・団体等は、法人名・団体名等と代表者役職・氏名）
- ④請求件名（契約名、補助金名、購入品名等） ⑤請求額及び内訳

押印省略した場合、追加で記載が必要な項目

- ⑥連絡先電話番号・担当者名（請求者が個人の場合は担当者名は不要） ⑦振込口座
- ※請求書の真正性を担保するため、押印省略する場合は、必ず記載してください。

【Q5】請求書に記載する「担当者」は誰？

記載するのは名字だけでも良い？ 手書きでも良い？

担当者とは、本取引に関する事務を担当する方です。担当者名は名字だけでも良いですが、内容確認のため、担当課から連絡させていただく場合がありますので、同じ名字の方が複数おられる場合は、特定できるようフルネームや部署名などを記載してください。
ボールペン（消えない筆記具）による手書きや氏名ゴム印での記載でも良いです。

【Q6】「代表者」と「担当者」が同じ場合は、どうすれば良い？

代表者と担当者が同じ方でもかまいませんが、押印を省略する場合は、同一であっても「代表者名」と「担当者名」をそれぞれ記載してください。

例) 代表取締役 庄原 はなこ 担当者 庄原 はなこ

【Q7】 請求書に「連絡先電話番号・担当者名」を記載できない場合は、必ず押印が必要？

はい。押印を省略する場合は、必ず請求書に連絡先電話番号・担当者名を記載してください。

【Q8】「連絡先電話番号」は、携帯電話でも良い？

法人の場合は、固定電話の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のみ、携帯電話番号の記載でも可能です。団体や個人の場合は、携帯電話番号でも良いです。

※内容確認のため、必要に応じて担当課から連絡させていただく場合がありますので、日中連絡がとれる電話番号を記載してください。

【Q9】 押印省略した請求書に訂正箇所があった場合、修正の方法は？

押印省略した場合、修正はできません。（訂正印による修正は不可です。）新たに作成した請求書を提出してください。

【Q10】 法人・団体の代表者の職名・氏名の記載も省略できる？

今回の取扱いは、請求書の押印省略に関するものであり、従来の記載項目である法人・団体の代表者役職・氏名は省略できません。【Q4参照】

【Q11】 請求書が2枚以上になる場合、割印は必要？

割印についても省略できます。ページ番号（2-1、2-2 など）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。

【Q12】 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る？

必ずPDF形式のファイルで提出してください。

【Q13】 押印省略した請求書をFAXで提出できる？

文字が不鮮明となる恐れがあるため、FAXでの提出はできません。電子メールまたは郵送・持参で提出してください。

【Q14】 押印した請求書をスキャナで取り込み、電子メールで提出しても良い？

良いです。その場合、押印のある請求書として取り扱います。

（連絡先電話番号・担当者名・振込先口座の記載は必須ではありません。）