

請求書の押印省略及び電子メールによる提出に関するQ & A

◆ 対象となるもの

Q 1 : 押印を省略できる書類はなんですか。

A 1 : 令和5年11月1日以降に組合が受理する請求書が対象です。
ただし、請求書であっても、補助金等の法令、規則又は要綱等の規定により押印や書面の提出を求めているものは対象になりません。

Q 2 : 電子メール、FAXで請求書を提出してもよいですか。

A 2 : 請求書は、電子メールによる提出も可能です。送信先については、担当する所属の電子メールアドレス宛に直接送信してください。
FAXでの提出については認めません。

Q 3 : 請求書に押印がある場合にも、「発行責任者及び担当者（同一でも可）の氏名及び連絡先（電話番号）」の記載は必要ですか。

A 3 : 必要ありません。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、押印された請求書の取扱いに変更はありません。

◆ 電子メールによる提出

Q 4 : 電子メールで提出する場合、ファイル形式に指定はありますか。

A 4 : 電子メールにより提出いただく場合、必ずPDF形式としてください。

Q 5 : 押印を省略した請求書は、電子メールで提出しなければいけないか。

A 5 : 押印を省略した（本件責任者及び担当者の記載は必須）場合、電子メールや従来どおりの郵送や持参による提出もできます。
FAXでの提出については認めません。

Q 6 : 電子メールに請求書を添付する代わりに、請求金額等の必要事項をメール本文に記載してもよいですか。

A 6 : 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ません。

Q 7 : 連絡先は、電子メールでもよいですか。

A 7 : 請求書に不明な点があった場合、直接連絡する必要があることから、電話番号を記載してください。

◆ 押印省略の方法

Q 8 : 押印省略する場合の方法を教えてください。

A 8 : 請求書に「発行責任者及び担当者（同一でも可）の氏名及び連絡先（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。

◆ 「発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先」の記載方法

Q 9 : 発行責任者とは誰ですか。

A 9 : 代表取締役または支店長や営業所長等といった、社内において権限の委任を受けた役職員となります。

Q10 : 1人で事業所等を経営している場合で、代表者と発行責任者と担当者が同一の場合、発行責任者と担当者はどのように記載するのですか。

A 10 : ① 代表者の職名・氏名等は省略できません。
② 代表者、発行責任者及び担当者が全て同一である場合でも、「発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先（電話番号）」を記載してください。

Q11 : 「発行責任者及び担当者（同一でも可）の氏名は苗字のみの記載や押印でもよいですか。

A 11 : 氏名（フルネーム）を記載してください。苗字のみの記載は認めません。

Q12 : 「発行責任者及び担当者（同一でも可）の氏名及び連絡先（電話番号）」の記載方法は、手書きでもよいですか。

A 12 : 手書きでもかまいませんが、鉛筆や消せる筆記用具での記載は不可です。

Q13 : 押印した請求書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電子メールに添付して提出する場合、「発行責任者及び担当者（同一でも可）の氏名及び連絡先（電話番号）」は記載しなくてもよいですか。

A 13 : 電子メールで提出いただく場合は、印影の有無にかかわらず「発行責任者及び担当者（同一でも可）の氏名及び連絡先（電話番号）」の記載が必要になります。

なお、請求書に発行責任者の氏名を記載することが困難である場合に、「発行責任者及び担当者」の氏名等については、電子メール本文に記載していただくことも可能です。