

請求書等の押印省略に関するQ & A（案）

N o	質 問	回 答
1	押印を省略できるものは請求書の他に何がありますか	令和4年4月1日以降に発行し、市へ提出する請求書（工事用請求書、還付請求書も含む）、市補助金などの申請書、委任状・口座振替申込書（公金支出に関する権限を委任する場合のみ）、見積書、領収書が対象になります。 なお、国や県の法令で押印の定めがある請求書等は除きます。
2	押印を省略する場合の方法を教えてください。	押印を省略する請求書等に「発行責任者及び担当者（同一でも可）」役職・氏名・連絡先を記載し、メールによる電子ファイル（基本的にPDF※）、郵送、持参のいずれかの方法で提出してください。 ※PDFはデータ容量の小さいものとしてください。 なお、メールを送信する前に、送付先の間違いがないように市担当課のメールアドレスを確認するとともに、メール件名の先頭に【請求書送付】等の記載をお願いします。
3	発行責任者とはだれですか。	発行責任者は請求書等の発行部門の長などがあげられますが、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のことです。
4	担当者とはだれですか。	担当者は請求書に係る事務担当者のことであり、役職名は以下の例を参考に記載してください。（役職名がない場合は所属名を記載、所属名もない場合は記載不要とします。） 記載例：係長、主任、経理担当、会計担当など
5	訂正がある場合の対応はどうすればよいですか。	請求書等の訂正後のものと差し替えを行ってください。
6	請求書等が2枚以上に渡る場合の押印省略の方法を教えてください。	請求書等の各ページ毎に「発行責任者及び担当者（同一でも可）」の役職・氏名・連絡先を記載し、ページ毎に通番（例：1/5、2/5…、5/5）を入れ、各ページが一連であることがわかるように記載してください。
7	押印のある請求書等を電子メールで提出できますか。	電子メールでも提出可能です。 （押印があるため「発行責任者及び担当者（同一でも可）」の役職・氏名・連絡先の記載は不要です。）
8	委任状・口座振替申込書の押印を省略する場合の注意事項を教えてください。	委任者が個人、口座振替申込書の届出者が個人の場合は、それぞれ本人の住所・氏名を自署したものを電子ファイル化（基本的にPDF）し、メール、郵送、持参のいずれかの方法で提出してください。
9	領収書の押印を省略する方法を教えてください。	受領者が個人で領収書の押印を省略する場合は、受領者本人の自署が必要です。
10	佐渡市補助金要綱に基づく請求書の押印省略について教えてください。	令和4年度から各補助金担当課において、市補助金交付要綱・様式の見直しを検討しており、佐渡市補助金要綱に基づく請求書の押印省略についてのお問い合わせは各補助金担当課へお願いします。