

押印省略の請求書についてのQ&A

Q 1 「請求業務責任者」や「請求担当者」とは何ですか？

(回答)

「請求業務責任者」とは、代表取締役、または支店長や部長など、請求書の発行権限を有する者、またはその権限の委任を受けた役職者をいいます。

また、「請求担当者」とは、請求書の発行に関する事務を担当する方をいいます。

Q 2 「請求業務責任者」と「代表者」が同一の場合であったり、「請求業務責任者」と「請求担当者」が同一の場合でもそれぞれに記載を行う必要はありますか？

(回答)

「請求業務責任者」と「代表者」が同一の場合であったり、「請求業務責任者」と「請求担当者」が同一の場合は、いずれか一方のみの記載とし、下記のとおり記載することとすれば差し支えありません。

区分	所属・氏名	電話番号
請求業務責任者	〇〇事業部長 〇 〇 〇 〇	〇〇〇〇-△△-〇〇〇〇
請求担当者	同上	同上

Q 3 個人、または個人事業主からの請求の場合は、「請求業務責任者」及び「請求担当者」の記載が必要ですか？

(回答)

記載が必要です。

また、「請求業務責任者」と「請求担当者」が同一の場合は、「請求担当者」の欄は「同上」と記載して差し支えありません。

Q 4 押印を省略した請求書に「請求業務責任者」及び「請求担当者」の氏名等の記載がない場合でも、適法な請求書として受理していただくことができるのでしょうか？

(回答)

記載に不備があることとなるため、適法な請求書として受理することはできません。

Q 5 請求書を電子メールで提出する場合は、どの電子メールアドレスへ送信すればよいのですか？
また、ファイル形式の指定はありますか？

(回答)

提出先の電子メールアドレスは担当課までご確認ください。

また、ファイル形式は編集困難なデータ形式とする必要がありますので、PDF形式等としてください。

Q 6 押印を省略した請求書が2枚以上にわたる場合は、割印も省略できますか？

(回答)

省略することができます。

Q 7 押印を省略した請求書に訂正箇所がある場合は、どのような対応となりますか？

(回答)

差し替えでの対応となります。

Q 8 今までどおり押印した請求書を提出してもよいのでしょうか？

(回答)

引き続き受理します。

Q 9 請求書には、振込先口座情報を記載しなければならないのでしょうか？

(回答)

支払い事故を防止するためにも、引き続き記載にご協力ください。