

令和7年4月1日 から 大網白里市 に提出する

請求書・見積書 への 押印 を 省略 することができます。

大網白里市では、市民及び事業者の負担軽減や利便性の向上を図るため、ご提出いただく請求書・見積書への押印を省略できることとしました。

1 押印を省略できる書類

- ・請求書
- ・見積書 ※ただし、法令・規則・要綱等で押印の定めがある書類は対象外です。

その他の書類の取扱い

- ・押印を不要とする書類 → 完了届、納品書
- ・押印を必要とする書類 → 契約書、請書、委任状（従来どおり押印の省略は不可）

2 押印を省略する場合の条件

押印を省略する場合は、従来の記載事項に加えて、次の記載が必要となります。

- ・法人等の場合 → 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先(電話番号)
- ・個人の場合 → 連絡先(電話番号)

- ・書類の真正性を担保するため、必要に応じ電話で確認を行う場合があります。
- ・本件責任者は「書類の発行責任者」、担当者は「書類の作成担当者」とします。
- ・氏名はフルネームで記載してください。
- ・法人等の連絡先は固定電話の電話番号としてください(原則)。

3 提出方法

押印を省略した書類は、電子メール・FAXでの提出が可能です。

- ・メールによる提出の場合、データ形式はPDF形式に限ります。
- ・FAXによる提出の場合、書類の内容が明確に読み取れるようにしてください。

4 留意事項

- ・従前どおり押印した書類もご提出いただけます。
- ・押印を省略した書類は訂正不可とし、再提出いただきます。

令和7年4月1日 から 大網白里市 に提出する

請求書・見積書 への 押印 を 省略 することができます。

請求書・見積書への押印を省略する場合は、
「本件責任者及び担当者の氏名・連絡先(電話番号)」を記載してください。

記載例

○年○月○日

請 求 書

大網白里市長 ○○ ○○ 様

請求者 住所 千葉県大網白里市□□
株式会社 □□
氏名 代表取締役 □□ □□

下記のとおり請求します。

請求金額 ○○, 〇〇〇円

うち、取引に係る消費税及び地方消費税額 〇〇〇円

契約名称等

振込先口座

本件責任者		担当者	
所 属	□□課	所 属	□□課
役 職	課長		
氏 名	□□ □□	氏 名	□□ □□
連絡先	0000-00-0000	連絡先	0000-00-0000

押印を省略する場合は
記載してください。

留意事項

- ・書類の真正性を担保するため、必要に応じ電話で確認を行う場合があります。
- ・本件責任者は「書類の発行責任者」、担当者は「書類の作成担当者」とします。
- ・氏名はフルネームで記載してください。
- ・法人等の連絡先は固定電話の電話番号としてください(原則)。
- ・本件責任者と担当者が同一でも構いません。

記載例 本件責任者と担当者が同一の場合

本件責任者及び担当者
□□課長 □□ □□ 連絡先 0000-00-0000

請求書等の押印省略に関するQ & A

I 押印を省略できる書類

No	質問	回答
1	押印省略の対象となる書類は？	令和7年4月1日以降の請求書・見積書が対象となります。 ※ただし、法令・規則・要綱等で押印の定めがある書類は対象外です。
2	請求書・見積書以外の書類の取扱いは？	請求書・見積書以外の書類の取扱いは、次のとおりです。 ・押印を不要とする書類（条件なく押印の必要がないもの） ➡ 完了届、納品書 ・押印を必要とする書類（従来どおり押印の省略を不可とするもの） ➡ 契約書、請書、委任状
3	従来どおり押印した書類を提出できるか？	従来どおり押印した書類も提出いただけます。 ※押印された書類の取扱いに変更はありません。
4	押印を省略できるのはどのような印か？	会社印、代表者印、担当者印等の全ての印です。

II 押印を省略する場合の条件

No	質問	回答
1	押印を省略する場合の条件は？	押印を省略する場合は、従来の記載事項に加え、次の記載が必要となります。 ・法人等の場合 ➡ 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先(電話番号) ・個人の場合 ➡ 連絡先(電話番号) ※書類の真正性を担保するため、必要に応じ電話で確認を行う場合があります。
2	「本件責任者・担当者」とは？	本件責任者は「書類の発行責任者」、担当者は「書類の作成担当者」とします。
3	本件責任者と担当者が同一でもよいか？	本件責任者と担当者が同一でも構いません。 この場合は、同一であることがわかるように記載してください。
4	「氏名」は苗字のみでよいか？	氏名はフルネームで記載してください。
5	「連絡先」は携帯電話番号でもよいか？	法人等の連絡先は、固定電話の電話番号としてください(原則)。 個人の連絡先は、携帯電話番号で構いません。
6	「連絡先」はメールアドレスでもよいですか？	直接連絡する必要があるため、電話番号を記載してください。ただし、電話での対応が困難な場合は、電話番号に加えて、メールアドレスを記載してください。
7	手書きで記載してもよいか？	可能です。ただし、消せる筆記用具による記載は不可です。

III 提出方法

No	質問	回答
1	電子メールやFAXで提出できるか？	押印を省略した書類は、電子メール・FAXでの提出が可能です。 ※メールによる提出の場合、データ形式はPDF形式に限ります。 ※FAXによる提出の場合、内容が明確に読み取れるようにしてください。
2	押印した書類も電子メールやFAXで提出できるか？	可能です。ただし、押印を省略した場合と同様、「本件責任者及び担当者の氏名・連絡先(電話番号)」の記載が必要となります。

IV その他

No	質問	回答
1	押印を省略した書類を訂正印で修正できるか？	押印を省略した書類は訂正不可とし、再提出いただきます。
2	書類が2枚以上にわたる場合は割印が必要か？	割印は不要です。ただし、ページ番号を記載する、同一ファイルで送信するなど書類が一連のものであることがわかるようにしてください。 ※契約書や請書の割印は従前どおり必要です(省略不可)。
3	見積書を封入する封筒への押印は必要か？	見積書の提出時に封入する封筒への押印は不要とします。ただし、封筒の開封にあたり疑義が生じた場合は、電話連絡等による確認を行います。
4	入札・契約手続きに係る書類も同様の取扱いか？	入札・契約手続きに係る書類の作成・提出にあたっては、公告文・見積依頼書等で定められた作成方法・提出方法により対応してください。