

各種書類の押印省略および電子メール等による提出に関するQ&A

	質問	回答
1	請求書等に押印してはいけないのか	今回の取扱いは押印の省略を可能とするものであり、従来どおり書面に押印しても構いません。
2	「発行責任者と担当者、連絡先」の「発行責任者」とは誰か。	発行部門の長などが想定されますが、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をいいます。
3	「発行責任者と担当者、連絡先」について、発行責任者と担当者が同じでもいいのか。	発行責任者および担当者氏名は同一でも結構です。
4	メールで見積書、請求書を送付することは可能か。	可能です。
5	メールで送付された見積書に「発行責任者と担当者、連絡先」の記載がない場合は記載してもらう必要があるのか。	見積書に「発行責任者と担当者、連絡先」の記載がなくてもメール本文にてこのことが確認できる場合には、メール本文の添付にて対応して構いません。
6	「連絡先」とはメールアドレスでもいいのか。	請求書等に不明な点があった場合に直接聞き取りを行う必要があることから電話番号を記載してください。
7	メールで請求書を送付された場合の取扱いについて。	メールで送付された場合には、紙媒体で出力したものを原本とし、従来どおり支出命令に貼付することとします。