

見積書・請求書の押印省略に関するQ & A

No.	質問	回答（見積書について）	回答（請求書について）
1	押印省略は、いつからできますか。	見積日が令和7年11月1日以降の見積書は、押印を省略できます。	請求日が令和6年4月1日以降の請求書は、押印を省略できます。
2	市に提出するものは 全て対象となるのですか。	見積日が令和7年11月1日以降であれば、松戸市に提出する見積書の全てが対象となります。 なお、入札書・契約書・請書・契約書に付随する内訳書等は省略の対象とならず、引き続き押印が必要となります（電子入札・電子契約を除く）。	請求日が令和6年4月1日以降であれば、松戸市に提出する請求書の全てが対象となります。 ただし、債権者登録申出書は省略対象にならないため、押印が必要です。
3	押印省略する代わりに必要となる措置とは何ですか。	押印を省略するには、見積書に次の3点が記載されている必要があります。 ①「本件責任者」の氏名（フルネーム）と役職 ②「本件担当者」の氏名（フルネーム）と役職（役職がある場合） ③「連絡先電話番号」 ※「本件責任者」「本件担当者」について、「連絡先電話番号」宛てに確認を行う場合があります。確認が取れない場合は無効な見積書となります。	押印を省略するには、請求書に次の3点が記載されている必要があります。 ①「本件責任者」の氏名（フルネーム）と役職 ②「本件担当者」の氏名（フルネーム）と役職（役職がある場合） ③「連絡先電話番号」 ※「本件責任者」「本件担当者」について、「連絡先電話番号」宛てに確認を行う場合があります。確認が取れない場合は無効な請求書となります。
4	2枚以上になる場合、各ページの見開き部分や袋とじ部分への押印も省略できますか。	見積書が2枚以上にわたる場合（内訳書が続く場合も含む）は、以下の①②のどちらかの要件を満たしていれば、押印を省略できます。 ①全ページに同一の見積書番号が付されている。 ②「1 / 2 ページ」のように、各ページ番号と総ページ数が付されている。	請求書が2枚以上にわたる場合（内訳書が続く場合も含む）は、以下の①②のどちらかの要件を満たしていれば、押印を省略できます。 ①全ページに同一の請求書番号が付されている。 ②「1 / 2 ページ」のように、各ページ番号と総ページ数が付されている。
5	押印省略できる印は、代表者印または個人印（丸印）だけですか、法人印（角印）も省略できるのですか。	代表者印または個人印（丸印）も、法人印（角印）も、どちらも省略できます。	
6	「本件責任者」と「本件担当者」とは、誰を指しますか。	「本件責任者」とは、法人・団体の場合、発行について責任を有する者を指します。 「本件担当者」とは、発行する等の事務を担当する者を指します。	
7	「本件責任者」と「本件担当者」が同一人物の場合はどうすればよいですか。	「本件責任者」と「本件担当者」が同一人物である場合は、「同上」と記載するなど、同一人物であることが分かるようにしてください。 空欄の場合は無効となります。	

見積書・請求書の押印省略に関するQ & A

No.	質問	回答（見積書について）	回答（請求書について）
8	個人商店などで、代表者と「本件責任者」「本件担当者」が全て同一人物の場合は、「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」を記載しなくてもよいですか。	「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」の記載は、押印の代替措置であることから必須となります。 全て同一人物であっても、「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」の記載が必要です。 ただし、「同上」と記載する等、同一人物であることが分かるようにしてください。 空欄の場合は、無効となります。	
9	債権者が個人の場合でも、「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」の記載は必要ですか。	債権者が個人（個人事業主含む）の場合は、連絡先のみ記載があれば問題ありません。	
10	「本件責任者」等の記載は、手書きでもよいですか。	手書きでも構いませんが、鉛筆や消せる筆記用具での記載は不可です。	
11	「連絡先電話番号」は携帯電話番号でもよいですか。	原則、固定電話の番号を記載してください。 ただし、固定電話を設置していない場合は携帯電話の番号で構いません。 また、債権者が個人の場合は、携帯電話番号でも構いません。	
12	「連絡先電話番号」はメールアドレスでもよいですか。	記載内容に不明点があった場合に直接連絡するため、必ず電話番号を記載してください。 電話での対応が困難な場合は、電話番号を記載した上で、加えてメールアドレスを記載してください。	
13	押印を省略したものに記載の「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」に不備がある場合は、どうなりますか。	不備があるものは無効となります。 正しい記載内容のものを作成し、再度提出してください（再提出が認められない場合もありますので、各担当部署にご相談ください）。	不備があるものは無効となります。 正しい記載内容のものを作成し、再度提出してください。
14	押印を省略したものに記載誤りがあった場合、訂正印での対応は可能ですか。	押印を省略したものに記載誤りがあった場合、訂正はできません。 正しい記載内容のものを作成し、再度提出してください。	
15	押印省略した場合、どのように提出すればよいですか。	電子メールでの提出を推奨します。 データは、編集不可のPDF形式のみ受け付け可能です。 ※提出方法について担当部署から案内がある場合は、その内容のとおりとしてください。	

見積書・請求書の押印省略に関するQ & A

No.	質問	回答（見積書について）	回答（請求書について）
16	押印省略したものを電子メールで提出できない場合は、どうすればよいですか。	電子メールで提出できない場合は、持参・郵送・FAXなどの方法により提出してください。 ※編集不可のPDF形式であっても、そのデータを格納したUSBメモリやCD-ROMなどの媒体による提出は不可とします。 ※松戸市役所内での事務手続きには電子データを使用しますので、持参・郵送・FAXなどの方法により紙で提出されたものを担当部署にてスキャンしてPDF化します。	
17	提出先は、どこになりますか。	案件ごとに、担当部署からご案内します。	
18	押印省略は必須ですか。	押印省略は必須ではありませんので、押印されたものも有効です。 ただし、電子メールによる提出を推奨しますので、押印されたものを編集不可のPDF形式のデータにして提出してください。 電子メールでの提出ができない場合は、持参・郵送・FAXなどの方法による紙での提出も受け付けます。 ※編集不可のPDF形式であっても、そのデータを格納したUSBメモリやCD-ROMなどの媒体による提出は不可とします。 ※松戸市役所内での事務手続きには電子データを使用しますので、紙で提出されたものを担当部署にてスキャンしてPDF化します。 ※押印されたものが電子メールまたはFAXにより提出された場合は、押印が省略されたものとみなしますので、「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」の記載が必要となります。	
19	押印した場合でも、「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」の記載は必要ですか。	押印されたものを持参または郵送で提出する場合は、「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」の記載は不要です。 電子メールまたはFAXにより提出する場合は、印影の有無にかかわらず、押印が省略されたものとみなしますので、「本件責任者」「本件担当者」「連絡先電話番号」の記載が必要となります。	
20	押印省略についての問い合わせ先はどこですか。	案件ごとの担当部署にお問い合わせください。	
21	見積書と請求書で、一方は押印省略し、もう一方は押印した場合の取り扱いはどうなりますか。	両方とも押印省略するか、両方とも押印するか、揃えた状態とすることが望ましいと考えますが、異なった場合でもそれぞれに不備がなければ有効です。	

見積書・請求書の押印省略に関するQ & A

No.	質問	回答（見積書について）	回答（請求書について）
22	電子印が付されたものをPDFデータにして提出した場合、押印のあるものとして取り扱われますか。	電子メールで提出されたものは、電子印があったとしても、押印が省略されたものとして取り扱います。	
23	本人以外の支払先に支払う場合も、請求書の押印を省略できますか。		債権者本人以外から請求がある場合、また、債権者本人以外の口座（同一債権者だが口座名義と債権者の名称に差異がある場合を含む）に支払う場合は、従来どおり請求書・委任状（申立書）の双方に押印が必要です。
24	納品書の押印は省略できますか。	省略できます。	