

請求書の押印省略に関するFAQ（よくある質問）

	質 問	回 答
1	押印省略の対象となる書類は何ですか。	令和8年1月1日以降に発行される請求書が対象となります。また、請求内訳書が別紙になっている場合の内訳書の押印も省略対象です。
2	請求書について、個人や個人事業主も対象ですか。	法人の事業者と同様に対象となります。
3	押印省略の場合、どのような請求書を使用すればよいですか。	従来の請求書に加え、請求書に「発行責任者の役職名及び氏名（フルネーム）」、「発行事務担当者の役職及び氏名（フルネーム）」、それぞれの連絡先（電話番号）の記載が必要です。
4	「発行責任者」とはどのような者ですか。	「発行責任者」は、代表取締役又は支店長や営業所長など、請求書を発行する権限と責任を有する役員等のことをいいます。
5	「発行事務担当者」とはどのような者ですか。	「発行事務担当者」は、請求書の発行・送付等の事務を担当する方をいいます。
6	「発行責任者」と「発行事務担当者」欄の記載は苗字だけでよいですか。	氏名（フルネーム）の記載が必要です。
7	「発行責任者」と「発行事務担当者」が同一の場合はどうなりますか。	発行責任者と発行事務担当者が同一人物であっても問題ありません。その場合は「同上」と記載する等、同一人物であることがわかるようにしてください。
8	請求書を電子メールで提出可能ですか。	電子メールでの提出については、今回示した留意事項の遵守により可能です。
9	電子メールで請求書を提出する場合、請求書のファイル形式に指定はありますか。	電子メールで請求書を提出する場合には、書類の改ざん防止のため、PDF形式に限定しています。
10	請求書をFAXで提出することは可能ですか。	FAXでの提出は認められません。（文字等が不鮮明となるため。）
11	従来通り押印を省略せず請求書を提出してよいですか。	提出可能です。その場合は、これまでどおり取り扱いに変更はありません。押印のある請求書は提出できます。

12	押印を省略した請求書に記載誤りがあった場合、訂正印での対応は可能ですか。	押印を省略した請求書に記載誤りがあった場合、訂正はできません。正しい記載内容の請求書を作成し、再提出してください。
13	請求書が複数ページにわたる場合、割り印の省略は可能ですか。	下記のいずれかの要件を満たしていれば、省略可能です。 ① 各ページに同一の請求書番号が付されている。 ② ×/○ページのように総ページ数と各ページ数が付されている。