

## 請求書の押印省略に関する Q&A

番号	質問	回答
1	作成責任者とはどのような者ですか。	代表取締役や支店長、営業所長など、社内において請求書発行に係る権限の委任を受けた人を言います。
2	担当者とはどのような者ですか。	請求書の発行事務を担当する人を言います。
3	作成責任者を記載する場合、代表者名は省略できますか。	代表者名の省略はできません。 したがって、押印を省略する場合は、①代表者、②作成責任者、③担当者を全て記載する必要があります。
4	代表者、作成責任者、担当者が全て同じ場合はどのように記載したらよいですか。	代表者名は省略できないため、記載する必要があります。 作成責任者及び担当者は、「作成責任者」欄及び「担当者」欄を設け、「代表者と同じ」や「作成責任者と同じ」等の記載をしてください。
5	作成責任者や担当者の部署名・役職名の記載は必要ですか。	必須ではありませんが、記載されていることが望ましいです。
6	連絡先は電話番号やメールアドレスなどが考えられますが、どれを記載するのがよいですか。	原則、電話番号を記載し電話番号が記載できない場合はメールアドレス等としてください。もちろん複数記載することも可能です。