

令和7年4月1日から神奈川県内広域水道企業団へ
ご提出いただく請求書への押印が不要になります。

記載例（押印を省略する場合）

- ※ 今までどおり、押印した請求書も受け付けます。
- ※ ①～⑥の記載があれば異なる様式でも構いません。

① 請求年月日 令和△年△月△日

請求書

② 神奈川県内広域水道企業団
企業長 殿

③ (請求人)

横浜市旭区矢指町△△△番地
△△株式会社
代表取締役 △△ △△
登録番号 T△△△△△△△△

以下のとおり請求します。

④ 請求金額 $\triangle\triangle$, $\triangle\triangle\triangle$ 円 (税込み) うち消費税 10% \triangle , $\triangle\triangle\triangle$ 円

内訳等 △△△△. . . 取引年月日 △年△月△日

⑤ 振込口座 △△銀行 △△支店 普通 口座番号△△△△△ 名義人△△△△△

⑥ 【発行責任者及び事務担当者】 [注1]

責任者	部署・職 △△経理部長	氏名 △△△	電話 △△△△-△△△△-△△△△△
担当者	部署・職 △△営業所	氏名 △△△	電話 △△△△-△△△△-△△△△△

支払期限　貰和△年△月△日 [注2] 押印を省略する場合、⑥の記載が必須です。

〔注1〕「発行責任者」とは、代表取締役や支店長、営業所長など、社内において権限の委任を受けた役職員を言い、「事務担当者」とは、本取引に関する事務担当者を言います。責任者と担当者は同じ方でも構いません。確認のため、必要に応じて担当課から連絡させていただくことがあります。

〔注2〕当企業団では、出納取扱金融機関との取り決めにより、毎月の支払日の日数が限られています。そのため、差し支えない場合は、請求日から概ね3週間以上の余裕をもった支払期限の設定にご協力をお願いします。ご協力いただくか否かは請求者の自由であり、これに応じない方に不利益な取り扱いをすることはありません。

業務委託契約書、物件供給契約書、単価契約書、建築工事監理業務委託契約書による契約については、各契約書に支払期限が記載されており、その定めによることとなっているため、請求書への記載は不要です。

【押印を省略した請求書の提出方法】

押印を省略した請求書は、当企業団指定の専用メールアドレスへ送付していただくことができます。詳細については、当該取引の担当職員までお問い合わせください。

※ FAXによる提出は、不可とさせていただきます。手渡しや郵送による提出は可能です。

※ 工事請負契約書、計画調査委託契約書による契約に関しては、所定の請求書様式を使用してください。
(当企業団ホームページ→入札情報→契約関係様式集 <https://www.kwsa.or.jp/yusatsu/youshiki/>)

請求書等の押印省略に関するQ&A（事業者向け）

No.	質問	回答
押印省略の対象		
1	どの文書の、どの印の押印を省略できますか。	<p>押印を省略できる文書及び印の範囲は、次のとおりです。</p> <p>【押印を省略できる文書】 令和7年4月1日以降に発行される請求書（公共工事前払金請求書、工事費請求書及び計画調査委託請求書も押印を省略できます。） なお、見積書及び納品書については、令和6年10月21日から押印を廃止しています。</p> <p>【省略できる印】 事業者の代表者印 事業者の団体印（社印・法人印等）や担当者印についても、従来どおり押印の必要はありません。</p>
2	従来どおり、請求書等に押印しても良いですか。	従来どおり押印していただくことも可能です。押印された請求書等の取扱いに変更はありませんので、従来どおりの内容・方法で提出してください。
3	請求書等が2枚以上にわたる場合の割印は省略できますか。	請求書等の押印を省略する場合、割印は不要です。 ただし、一式の文書であることが明確になるように、できるだけ通し番号やページ番号等を記載してください。また、持参・郵送する場合は、ホチキス留めにする等、容易に分離しないようにしてください。
4	契約書や請書の押印は省略できますか。	契約書への押印は法律で定められているため、省略できません。また、請書についても、契約書と同等のものであることから、押印の省略はできません。
5	契約書等に貼付された収入印紙への押印（消印）は省略できますか。	消印は省略できません。

No.	質問	回答
押印省略の方法		
6	押印省略の方法を教えてください。	<p>請求書等に「発行責任者及び担当者」の欄を設け、「所属部署・役職、氏名及び連絡先（電話番号）」を記載してください。確認のため、記載された方に連絡させていただくことがあります。</p> <p>なお、公共工事前払金請求書、工事費請求書及び計画調査委託請求書については、令和7年4月から様式を改正し、これらの記載欄を設ける予定です。</p>
7	発行責任者及び担当者とは、誰のことですか。	<p>「発行責任者」とは、代表取締役や支店長、営業所長など、社内において権限の委任を受けた役職員を言います。</p> <p>「事務担当者」とは、本取引に関する事務担当者を言います。</p> <p>責任者と担当者は同じ方でも構いません。</p>
提出方法		
8	押印を省略した見積書及び請求書は、電子メールで提出できますか。	<p>押印を省略した見積書及び請求書は、持参又は郵送のほか、電子メールにより提出することもできます。</p> <p>電子メールで提出する場合は、ファイルをPDFにして添付してください。</p> <p>なお、送信先のアドレスについては、見積書及び請求書専用のアドレスを設けています。詳細は、担当職員にご確認ください。</p>
9	押印した請求書を電子メールで提出しましたが、有効なのとして取り扱われますか。	<p>請求書に押印した後、スキャンしてPDFにし、電子メールで提出していただいた場合、恐縮ですが、朱肉による鮮明な印影を確認できないため、「押印のある請求書」として受領することはできません。また、電子印についても、有効な印影としては取り扱っていません。</p> <p>ただし、これらの場合においても、当該文書に、発行責任者及び担当者の所属部署・役職、氏名、連絡先の記載があれば、「押印を省略した請求書」として有効な請求があつたものとして取り扱わさせていただくことが可能です。</p>
10	押印を省略した文書は、FAXで提出できますか。	不鮮明な文字で出力されることによる誤認が懸念されることから、FAXでの提出は認めていません。
その他		
11	押印省略した請求書等を訂正する必要が生じた場合は、どうすれば良いですか。	押印を省略した請求書等については、訂正印による訂正は不可となりますので、お手数ですが再度作成をお願いします。