

押印なしの見積書、請求書の取り扱いについて

令和 6 年度以降に開始される取引より、取引先から受理する見積書及び請求書について押印を省略する場合は、当該書類に必ず以下の事項及び対応を必要とするものとします。

(1) 見積書・請求書への記載事項

発行責任者、担当者の所属・氏名（苗字のみ不可）、連絡先電話番号（「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。個人事業主など複数回線の電話番号がない場合は 1 回線の記載も可）、口座情報（請求書）の記載を求めること。

- ・発行責任者⇒ 代表取締役または支店長、営業所長など契約の権限を委任されている者
- ・担当者 ⇒ 本取引に関する事務を担当する者

(2) 押印を省略した書類の提出方法

PDF 形式のファイルを、組織メールアドレス宛ての電子メールに添付して提出を求めること。

(3) 見積書・請求書の確認方法

次の例のような立証手段を確保しておき、確認を行った方法を見積書・請求書に明記しておくこと。なお、取引先から発行されたことが確認できる内容であれば、これらによらなくても問題ありません。

- ①取引先から見積書及び請求書が送信されるメールアドレスを事前に取り決めた上で、取り決めを行ったメールアドレスから送信されたものであること。
- ②取引先から受領した名刺、社員証等、本人確認情報のメールアドレスから送信されたものであること。
- ③取引先の会社へ問い合わせ、発行責任者及び担当者の在籍を確認したものであること。
- ④電子署名や電子認証サービスの活用（利用時のログイン ID・日時や認証結果などを記録・保存できるサービスを含む。）

※上記①～③については、例えば次の方法を併せて実施することにより、確認が徹底されることが考えられます。

- ・メールにより契約を締結することを事前に合意した場合の当該合意の保存
- ・PDF にパスワードを設定し、PDF をメールで送付する際、パスワードを電話等の別経路で伝達
- ・複数者宛のメール送信（担当者に加え、取引先の決裁権者を宛先に含める等）
- ・PDF を含む送信メール及びその送受信記録の保存

(法人ホームページ揭示案)

令和6年3月

お取引先 各位

独立行政法人国立美術館

見積書・請求書への押印省略について(お知らせ)

当法人にご提出いただく見積書・請求書の押印の省略について、下記のとおり運用を開始することとなりましたので、お知らせします。

記

1 押印省略時の見積書・請求書への記載事項

押印を省略する場合は、当該書類に発行責任者、担当者の所属・氏名(苗字のみは不可)、連絡先電話番号、口座情報(請求書のみ)を必ず記載してください。

連絡先は「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載してください。個人事業主などで複数回線の電話番号がない場合は1回線の記載も可能です。

- ・発行責任者⇒ 代表取締役または支店長、営業所長など契約の権限を委任されている者
- ・担 当 者⇒ 本取引に関する事務を担当する者

2 押印を省略した書類の提出方法

PDF形式のファイルで、組織メールアドレス宛の電子メールに添付して提出してください。

3 本件取扱い開始日

本件の取扱いは、令和6年4月1日より運用開始とします。

4 留意事項

- (1)会社印及び代表者印のある書類については、電子メール添付のほか、これまでのとおり、お持ち込みや郵送による提出も可能です。
- (2)ご記載の連絡先には、確認のため必要に応じて当法人から連絡する場合がございます。
- (3)「発行責任者、担当者の所属・氏名、連絡先電話番号、口座情報」の記載は、メール本文ではなく、必ず書類に記載してください。記載がない場合は押印の省略はできません。