

令和3年4月からたつの市へ提出いただく 請求書への押印が 省略できるようになりました

請求書記載例

① 令和〇年〇月〇日

請求書

② たつの市長 様

下記のとおりご請求します。

③ たつの市〇〇町〇〇123-4
〇〇商店(株)
代表取締役 〇〇 〇〇

④ 請求金額 金〇,〇〇〇円(消費税及び地方消費税含む。)

品名	規格	数量	単価	金額
〇〇〇〇	〇〇	〇	〇〇円	〇,〇〇〇円
			〇〇円	
消費税及び地方消費税				〇〇円
合計				〇,〇〇〇円

振込口座 (〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇〇 口座名義 〇〇〇)

⑤

発行責任者及び担当者

・発行責任者 〇〇〇〇 (連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇/メールアドレス *****)

・担当者 〇〇〇〇 (連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇/メールアドレス *****)

記載例ですので、通常使用されている請求書を使用しても構いません。

ただし、

- ①請求年月日
- ②請求先
- ③請求者の住所、氏名
(法人名及び代表者職氏名)
- ④請求金額
- ⑤発行責任者及び担当者の氏名、連絡先

は、必ず記載してください。

メールアドレスについては任意で記入してください。

※発行責任者とは、代表取締役、または支店長や営業所長等といった社内において権限の委任を受けた役職員とします。

※担当者とは、本取引に関する事務を担当する者とします。

※発行責任者及び担当者は、同一人物でも可です。

◎今までどおり、代表者印や個人印を押印いただいたものも受理いたします。