

事業者のみなさまへ

令和4年6月から五條市へ提出いただく請求書への押印(会社印、代表者印)が省略できます。

これは記載例ですので、通常使用されている見積書を使用していただいても構いません。

請求書の記載例

請求書

① 令和4年6月1日

② 五條市長 様

〒637-8501

③ 奈良県五條市岡口〇丁目〇番〇号

株式会社〇〇〇〇商事

代表取締役 〇〇 〇〇

電話：0747-XX-XXXX

⑤ 本件責任者 〇〇 〇〇(電話:0747-XX-XXXX)
本件担当者 〇〇 〇〇(電話:0747-XX-XXXX)

下記のとおり請求します。

④ 合計金額 ￥11,000 (税込)

摘要	数量	単価	金額	備考
〇〇〇〇〇〇〇〇	10	1,000	￥10,000	
消費税及び地方消費税			￥1,000	
合計			￥11,000	

振込先口座

金融機関名 〇〇〇〇銀行 店舗名 〇〇〇〇支店
預金種別 普通
口座番号 0123456
口座名義 株式会社〇〇〇〇商事

必ず記載してください

- 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本件責任者及び本件担当者の氏名・連絡先

◆「本件責任者」とは、代表取締役又は支店長、営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員とします。
◆「本件担当者」とは、本取引に関する事務を担当する者としてします。
※氏名はフルネームで記載してください。

押印を省略する場合は、本件責任者及び本件担当者の氏名及び連絡先(電話番号)の記載が必要です。(例⑤のとおり)

※押印を省略した請求書は電子メールでも提出していただけます。

※責任者と担当者が同一の場合でもそれぞれ記載が必要です。

※確認のため、記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。

※従来どおり押印いただいた請求書も受理いたします。その場合は、本件責任者及び本件担当者の記載は不要です。