

# 請求書への押印を省略することができるようになりました。

～今までどおり押印された請求書も受理いたします～

## 請求書

### 請求書記載例

② 庄内町長 様

押印を省略した請求書は、訂正不可です。再提出いたしません。

③ 請求者 ① 請求日： 令和〇年〇月〇日

(住所) 〒999-7781  
庄内町余目字町〇〇-〇〇  
(名称) (株) 〇〇〇〇商事  
(氏名) 代表取締役 庄内 太郎

④ 発行責任者及び担当者 (氏名・電話番号)

◇発行責任者 〇〇 〇〇 0234-〇〇-2211  
◇担当者 △△ △△ 080-〇〇〇-0194

⑤ 請求金額 ¥ 5 5 0 0 0

品名 (件名) ・内容	数量	単価(円)	金額 (円)
〇〇〇〇委託料	5	10,000	5 0 0 0 0

記載例ですので、通常使用されている請求書を使用していただいても構いません。

ただし、請求書には、

- ①請求日年月日
- 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請求書発行責任者及び担当者の氏名 (フルネーム)、連絡先 (同一人物でも可)
- ⑤請求金額 (改ざん防止のため¥または金を記載してください。)

を、必ず記載してください。

⑥請求者と振込先カナ名義が異なる場合は、その受領について請求者から代理人への委任状が必要です。

消費税	10%	5 0 0 0 0
合計金額		5 5 0 0 0

⑥ 振込先口座

名口座 義座	カナ	カ) 〇〇〇〇〇〇〇〇ショウジ				
	漢字	(株) 〇〇〇〇商事				
番口座 号座	〇〇	銀行	△△△	本店支店	① 普通 No.	7770777
		信用金庫 信用組合 農協		本所支所	2 当座 No.	