

令和3年4月から秋田市へ提出いただく
請求書・見積書への押印が廃止されます

請求書の記載例について

記載例ですので、現在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、①請求年月日 ②請求先 ③請求者の住所、氏名（事業所名および代表者職氏名）④請求金額 ⑤発行責任者および担当者の氏名、連絡先 は、必ず記載してください。

① 令和〇年〇月〇〇日

請求書

②（宛先）秋田市長

③ 住 所 秋田市山王一丁目〇番〇号
氏 名 〇〇株式会社
代表取締役 秋田 一郎

以下のとおり請求します

④ 請求金額 11,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

内訳 〇〇〇〇〇〇

振込口座 〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 0123456 口座名 〇〇〇

⑤

発行責任者および担当者

- ・発行責任者^{※1} 秋田支店長 秋田 花子
(連絡先〇〇〇-〇〇〇〇^{※2} / 電子メール〇〇@〇〇〇^{※3})
- ・担当者^{※1} 法人担当 秋田 次郎
(連絡先〇〇〇-〇〇〇〇^{※2} / 電子メール〇〇@〇〇〇^{※3})

※1 発行責任者とは、代表取締役又は支店長や営業所長等の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。

なお、発行責任者と担当者は、同一人物でも可です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載してください。

※3 電子メールアドレスがない場合には、記載は不要です。

* 押印がないものは、電子メールでも提出いただけます。

* 確認のため、必要に応じ、提出課所室から連絡させていただく場合があります。

* ご不明な点は、請求書等の提出課所室までお問い合わせください。