

令和6年1月から、ご提出いただく 請求書への押印が省略できるようになりました。

請求書への押印を省略する場合は、文書の真正性を担保するため、次のいずれかの事項の記載してください。

- ・「担当者」の氏名及び連絡先電話番号
- ・適格請求書発行事業者登録番号

請求書(例) 令和〇年〇月〇日

(宛先) 太田市長 登録番号 T0000000000000

住所 太田市〇町〇丁目〇番

名称 □□□株式会社
(会社名・団体名)

職・氏名 代表取締役 ○〇 ○〇

電話番号 0276-00-0000

担当者氏名 営業 △△ △△

担当者連絡先 0276-XX-XXXX

下記のとおり請求します。

合計金額 (税込)	¥16500	税率	10%	消費税額	¥1,500 円
--------------	--------	----	-----	------	----------

債権債務者番号	金融機関名	〇〇銀行
口座振込先	本・支店名	〇〇支店
	預金種別	1.普通 2.当座 9.その他
	口座番号	0000000000
	フリガナ	
	口座名義	

【ただし・請求明細】

●●●代として

納品年月日	品名	数量	単価	金額	備考
〇〇〇	●●●	20	750	¥15,000 円	
		小計		¥15,000 円	
		消費税		¥1,500 円	
		合計		¥16,500 円	

登録番号があれば、代表者印を省略できます。

○ 手渡しや郵送のほか、電子メールの添付ファイル、FAXでの送付でも受け付けますので、担当部署にお問い合わせください。

登録番号がない事業者でも、追記した場合代表者印を省略できます。

※担当者とは、取引（契約）に関する事務を担当する方です。

※請求書の内容確認のため、電話等により連絡させていただく場合があります。

○ これまでどおり、代表者の押印のある請求書をご提出いただくこともできます。その場合は、メール送付やFAX送信の場合を除き、担当者の氏名及び連絡先電話番号の記載は必要ありません。

○ ご不明な点は、お問い合わせください。