

令和8年4月1日から大郷町に提出いただく請求書への押印が省略できます

※押印を省略する場合には、**発行責任者及び担当者の職・氏名、連絡先（電話番号）**の記入が必要となります。

【押印を省略する場合の請求書記載例（法人）】

請 求 書				
		① 請求日 ○年○月○日		
② 大郷町長 ○○○○ 殿		③ 請求者		
<p>令和8年4月1日以降発行分について、押印を省略する場合には「発行責任者」及び「担当者」の職・氏名、連絡先の記載をお願いします。</p>		住所：○○県○○市 番地		
		名称（法人名）： 株式会社○○○○		
		氏名（代表者名）：代表取締役○○○○		
		発行責任者：職・氏名を記載		
		連 絡 先：		
		担 当 者：職・氏名を記載		
		連 絡 先：		
④ 請求金額 _____ 円（消費税及び地方消費税含む）				
（内訳）				
No.	摘要	数量	単価	金額
消費税及び地方消費税				
合 計				
⑤ 振 込 先 ○○銀行 ○○支店 普通 1234567				
口座名義 カ) ○○○○				

- ① 請求年月日
- ② 請求先
- ③ 請求者の住所（所在地）、氏名（法人名及び代表者氏名）、担当者及び電話番号
- ④ 請求金額及び内訳
- ⑤ 振込先口座情報（金融機関名、本支店名、預金種別、口座番号、口座名義人）

記載例と異なる様式でも、発行責任者と担当者の職・氏名、連絡先（電話番号）が記入されていれば受理します。

◇発行責任者は請求書の発行部門の責任者を想定していますが、役職に関わらず請求書を発行するにあたり責任を有する方としてください。

◇担当者とはこの取引における担当の方とします。

◇発行責任者と担当者が同一でも可とします。その場合、担当者欄は「同上」と記入してください。

◇連絡先は固定電話番号を記入してください。固定電話の設置がない場合のみ携帯電話番号としてください。

◇電子メールでの提出（PDF形式）も可とします。その場合は必ず担当課へ受信確認を行ってください。

◇押印のある請求書についてもこれまでどおり受理します。

◆個人の場合は①～⑤について記入されていれば受理します。※担当者の記載は不要です。