

# 請求書等への押印省略について

①請求先が記載されていること。  
町長宛若しくは「板野町〇〇課」とし、課名のみは不可。

②請求年月日が記載されていること。  
締め日でなく作成日とすること。

③請求者の住所・氏名が記載されていること。  
法人は、所在地・名称・代表者の職氏名が記載されていること。  
個人は、連絡のとれる電話番号及びメールアドレスを記載（メールアドレスは持参・郵送による提出に限り無ければ省略可）。

④請求内容が確認できるものであること。  
まとめて「一式」とする記載は不可。  
消費税は税率、金額とともに内税・外税がわかるように記載すること。

⑤振込先が記載されていること。  
口座名義は請求者と同一であること。  
異なる場合は委任状の提出が必要。

⑥「発行責任者」「担当者」がともにフルネームで記載されていること。  
連絡先が異なる場合は、それぞれの連絡先が記載されていること。  
請求者が個人の場合は記載不要。

## 【記載例】

### 請求書

① 板野町長 様  
(〇〇課△△係)

② 令和〇〇年〇〇月〇〇日 発行

〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号  
株式会社 〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇  
TEL △△△-△△△-△△△△

下記のとおり請求いたします。

請求金額 ￥17,050-

④

| 品名(件名)・内容 | 数量    | 単位 | 単価(円) |        |
|-----------|-------|----|-------|--------|
| ●●●       | 80    | 個  | 100   |        |
| ■ ■ ■ ■ ■ | 1,000 | 枚  | 50    |        |
| ▲▲▲▲      | 10    | kg | 2500  |        |
| 小計        |       |    |       | 15,500 |
| 消費税(外税)   |       |    | 10%   | 1,550  |
| 合計        |       |    |       | 17,050 |

⑤ <振込先>

銀行名 〇〇銀行〇〇支店  
預金種別 普通  
口座番号 1 2 3 4 5 6 7  
口座名義 カ) 〇〇〇〇

⑥ (発行責任者) 支店長 □□ □□  
(担当者) ◇◇課 △△ △△  
(連絡先) TEL △△△-△△△-△△△△  
mail ◆◆◆◆@〇〇〇.jp