

泉佐野市に提出いただく請求書への 押印を省略できるようになりました。

【請求書記載例】（記載例ですので、通常使用されている請求書でも大丈夫です。）

請求書			
		① 令和〇年〇月〇日	
② 泉佐野市長 様			
		③ 泉佐野市〇〇町1丁目2番3号 株式会社〇〇商事 代表取締役 〇〇〇〇	
下記のとおり請求します。			
④ 請求金額 金〇〇,〇〇〇円(消費税及び地方消費税含む。)			
品名	単価	数量	金額
〇〇〇〇	〇〇〇円	〇〇	〇〇,〇〇〇円
消費税及び地方消費税			〇,〇〇〇円
合 計			〇〇,〇〇〇円
⑤ 振込口座 〇〇銀行〇〇支店 普通 0123456 口座名義 (株)〇〇商事			
⑥			
本件責任者	〇〇〇〇	電話 072-000-0000/ 電子メール ****@****.co.jp	
担 当 者	〇〇〇〇	電話 080-000-0000/ 電子メール ****@****.co.jp	

以下の事項の記載が必要です。ただし、⑤・⑥は押印を省略する場合に必要となります。

- ① 請求年月日
- ② 請求先
- ③ 請求者の住所・氏名
(法人名・代表者氏名)
- ④ 請求金額
- ⑤ 振込口座
- ⑥ 請求に係る責任者・
担当者（メールアドレスは任意です。）

本件責任者：代表取締役又は支店長など法人内で権限の委任を受けた役職員のことをいいます。

担 当 者：提出される請求書に関する事務を担当される方をいいます。

※ 「本件責任者」と「担当者」は同一の方でも構いません。

◎ ⑤の振込口座については、市（会計課）に登録されている口座を記載されている場合に、押印の省略ができます。

なお、振込口座の記入がない場合でも、従来どおり押印していただくことで請求書として提出いただけます。

◎ 押印を省略した請求書については、電子メールにより提出いただくことができます。
(電子メールにより提出する場合、責任者・担当者のメールアドレスの記入が必要です。)

ご不明な点は、請求書の提出部課までお問い合わせください。