

令和3年10月から、能登町に提出いただく 請求書・見積書への押印が 省略できるようになりました

請求書の記載例

① 令和〇年〇月〇日

請 求 書

② 能登町 町長

様

③ 鳳珠郡能登町字宇出津1-1
株式会社〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

④ 請求金額 ￥21,450.-

上記のとおり請求します

品名	規格	数量	単価	金額
コピー用紙	A4	10箱	1,200円	12,000円
コピー用紙	B4	5箱	1,500円	7,500円
消費税及び地方消費税				1,950円
計				21,450円

振込先 〇〇銀行〇〇支店 普通預金〇〇〇〇〇〇〇〇

発行責任者 〇〇 〇〇 連絡先〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

担当者 〇〇 〇〇 連絡先〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

記載例ですので、通常使用されている様式を使用いただいて構いません。ただし、

- ①請求年月日
- ②請求先（必ず能登町町長あてとしてください）
- ③請求者の住所、氏名（法人名及び代表者の職・氏名）
- ④請求金額については、必ず記載してください。

（押印を省略する場合）

発行責任者及び担当者の氏名（フルネーム）、連絡先（電話番号）の記載が必要です。

*発行責任者とは、法人の代表者や経理部門の長など請求書等の発行にあたり責任を有する者とし、担当者とは、本取引に関する事務を担当する者とし、（同一人物でも可）

*連絡先は固定電話番号としてください。（電話の設置がない場合は携帯電話でも可）

*確認のため、記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。

従来どおり代表者印等を押印いただいたものも受理します。

ご不明な点は、請求書等の提出部署までお問い合わせください