

令和3年10月1日から、香美町へ提出いただく
請求書への押印が省略できるようになりました。

【請求書の記載例】

① 令和〇年〇月〇日
請求書 No. 〇〇〇

請求書

② 香美町長 様

③ 請求者 住所 香美町〇〇区〇〇1番地
氏名 株式会社〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

④ 請求担当者 〇〇〇〇 (電話番号 〇〇-〇〇〇〇、電子メール 〇〇@〇〇〇〇)

下記のとおり請求します。

メールアドレスがない場合は、記載
していただく必要はありません。

⑤ 請求金額 金〇, 〇〇〇円 (消費税及び地方消費税含む。)

品名	規格	数量	単価	金額
〇〇〇〇〇	〇〇	〇	〇〇円	〇, 〇〇〇円
消費税及び地方消費税				〇〇〇円
合計				〇, 〇〇〇円

振込口座 (〇〇〇 〇〇支店 普通預金〇〇〇〇〇〇〇 口座名義〇〇〇〇〇)

・記載例ですので、通常使用されている請求書を使用していただいても構いません。但し、次の①～⑤は必ず記載してください。

①請求年月日、②請求先、③請求者の住所、氏名（法人名及び代表者職氏名）、④請求担当者（本取引に関する事務担当者）の氏名、連絡先（電話番号等）、⑤請求金額

・本人からの提出書類であることを確認するため、本町の担当者から記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。

・代表者と請求担当者は、同一人物でも可です。その場合、請求担当者は「同上」等と記載してください。

※押印を省略したものは、電子メールでも提出いただけますが、ファイル形式は必ず PDF 形式で添付してください。

※電子メールにより提出する場合、送信先のメールアドレスは、本町の購入担当者に確認してください。

※今までどおり、代表者印や個人印を押印いただいたものも受理します。