

記載例

※内税表記等、適宜加工して構いません。

請 求 書

桐 生 市 長 様

1

品 名 規 格	数 量	単 価	金 額							
〇〇〇〇 2	1	100						1	0	0

令和8年4月1日から
請求書への押印が
省略できるようになりました

上記金額を請求いたします。

3

住 所
商号又は名称
代 表 者 名
登 録 番 号

群馬県桐生市〇〇〇〇
株式会社〇〇〇〇
代表取締役 〇

押印を省略する場合は、発行
責任者と担当者の氏名、電話
番号を必ず記入してください。

4

押印を省略する場合は、ご記入ください

	氏 名	電 話 番 号
発行責任者	営業所長 〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
担当者	〇〇課 〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

※振込先口座の記入を、必ずお願いいたします。

5

口座 名義	フリガナ カ) 〇〇〇〇	
	株式会社 〇〇〇〇	
口座 番号等	〇〇 銀行 〇〇 本店 〇〇 普通 〇〇 口座番号	1234567
	金庫 〇〇 支店 〇〇 当座 〇〇 その他	
	組合	

下記を必ず記載してください

- ① 請求先
- ② 品名規格・単価・金額
- ③ 請求者の住所、氏名（法人等の場合は名称及び代表者の職、氏名）
- ④ 発行責任者及び担当者の氏名、連絡先（押印を省略する場合）
- ⑤ 口座情報

発行責任者とは代表取締役、支店長、営業所長など請求書を発行するにあたり責任を有する方です。担当者とは本取引に関する事務を担当する方です。発行責任者と担当者は同一人物でもかまいません。内容確認のため、連絡させていただく場合があります。

※ 今までどおり押印のある請求書をご提出いただくこともできます。
※ 事業者様独自の様式でもご提出いただけます。
※ メールで送付することもできます。（PDFのみ）