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
○○○○ ②	1	100	100
8%対象			
消費税額			
10%対象			100
消費税額			
※は軽減税率対象		請求金額	100

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。

年　　月

③
住　　所　群馬県桐生市○○○○
商号又は名称　株式会社○○○○
代表者名　代表取締役　○
登録番号

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　○○○○	○○○○-○○-○○○○
担当者	○○課　○○○○	○○○○-○○-○○○○

＊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）○○○○ 株式会社　○○○○
口座番号等	○○　銀行・金庫・組合　○○　本店・支店　普通・当座・その他　口座番号　1234567

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）