

【請求書（押印省略）の記載例】

※請求書の押印省略の可否については、請求先の課へ事前に確認をしてください。
※記載例です。現在使用中の請求書に必要記載事項を追加して作成しても構いません。

請求日は、空欄にせず必ず記載してください。

令和 6 年 6 月 16 日
請求番号 111

請求書

広島中央環境衛生組合管理者 様
総務 課

押印省略

登録番号 T000000001
広島県東広島市西条町上三永222
株式会社 ○○○
代表取締役 広中 太郎
TEL 082 - 9999 - 0000

- ← 請求年月日
- ← 請求番号
※必要に応じて
- ← 担当課名
- ← インボイス登録番号
- ← 所在地（住所）
- ← 法人名（個人名）
- ← 代表者職氏名
- ← 電話番号

次のとおり請求します。

請求金額 17,600 円（税込）

← 請求金額

内訳

品名	規格・品番	単位	数量	単価	金額	備考
ボールペン	R123	本	10	100	1,000	
コピー用紙	A4	箱	5	3,000	15,000	
小計					16,000	
消費税					1,600	10%
合計金額					17,600	

← 請求内訳
※必要に応じて変更

振込口座

◇◇ 銀行
西条 支店
口座種別 普通
口座番号 12345678
口座名義 加) ○○○

← 振込口座情報

正当性を担保するため、押印を省略する場合は必ず記載してください。（振込口座は原則請求者名義）

発行責任者及び担当者

発行責任者 所属名 ○○課 役職名 課長 氏名 広中 花子
電話 082 - 9999 - 0000
担当者 所属名 ○○課 役職名 係長 氏名 西条 一郎
電話 082 - 9999 - 0000

正当性を担保するため、押印を省略する場合は必ず記載してください。

発行責任者…代表取締役、支店長、営業所長等、請求書を発行するに当たり責任を有する方

担当者…本請求に係る担当者

※発行責任者と担当者は同一人物でもよいです。