

令和7年4月から十和田市へ提出していただく 請求書への押印が省略 できるようになりました。

請求書への押印を省略する場合は、文書の真正性を担保するため、
「発行責任者及び担当者」の職氏名及び連絡先(電話番号)
を記載してください

○手渡しや郵送のほか、電子メールの添付ファイルの送付による提出も受け付けますので、担当部署にお問い合わせください。

※発行責任者とは、請求書の発行部門の責任者で、権限を有する方です。

※担当者とは、取引(契約)に関する事務を担当する方です。

※発行責任者及び担当者は同一人物でも可能です。

※請求書の内容確認のため、電話等により連絡させていただく場合があります。

追記した場合、代表者印を省略できます。

請求書の例

①請求年月日
令和●●年●●月●●日

②宛名
十和田市長 様
十和田市 ●●課 様

③請求者の表示
住所 十和田市西一番町1番1号
氏名 株式会社 十和田▲▲
代表取締役 十和田 太郎

④請求印
代表者印

請求書

⑤意思表示
下記のとおり請求いたします

⑥請求金額 1,100円 (税込)

⑦請求内訳

品名	数量	単価	請求額	消費税(10%)
フラットファイル A4 コクヨ A-518KS ブルー	5冊	100	500	50
フラットファイル A4 コクヨ A-518KS イエロー	5冊	100	500	50
計			1,000	100

⑧振込口座
●●銀行 ●●支店 預金種別 口座名義人カナ氏名 請求番号 223

発行責任者 十和田営業所長 ×× ×× 電話 0176-21-××××

担当者 営業 △△ △△ 同上

- これまでどおり、代表者の押印のある請求書をご提出いただくこともできます。その場合は、メール送付の場合を除き、発行責任者及び担当者の職氏名及び連絡先の記載は必要ありません。
- ご不明の点は、請求書を提出する担当部署にお問い合わせください。

【このチラシに関する問い合わせ先】 十和田市会計係 電話 0176-51-6776