令和７年１月１日より、請求書への押印が省略できるようになります

請求書記載例　**法人用**

① 令和７年１月１日

請求書

② 五泉市長　様

③ 〒959-1692
五泉市太田 1094 番地 1
（株）五泉商事
代表取締役　五泉　いずみ

下記のとおりご請求します。

④ 請求金額　２，２００円

品名	規格	数量	単価	金額
ボールペン	赤	20 本	１００円	２，０００円
消費税（１０％）				２００円
合計				２，２００円

振込口座（ごせん銀行　五泉支店　普通預金　１２３４５６７　口座名義　ｶ.ｺﾞ ｾﾝｼｮｳｼﾞ）

⑤
発行責任者及び担当者
・発行責任者　代表取締役　五泉　いずみ　（連絡先０２５０－４３－３９１１）
・担当者　　経理担当　　村松　さくら　（連絡先０２５０－４３－３９１１）

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。
ただし、
①請求年月日
②請求先
③請求者の住所、氏名（法人名、代表者職氏名）
④請求金額
⑤発行責任者及び担当者（同一でも可）の役職、氏名、連絡先は、必ず記載してください。

発行責任者とは、請求書発行部門の長などが想定されますが、役職に関わらず請求書等を発行するにあたり責任を有する者とします。（必ずしも代表取締役である必要はありません。）
担当者とは、本取引に関する事務を担当する者とします。
発行責任者及び担当者は同一でも可能です。その場合は、発行責任者の役職、氏名、連絡先のみ記載してください。

【その他】
・従来どおり、押印のある請求書でも請求できます。
・電子メールでも各課代表アドレスに提出いただけます。メールのタイトルは「五泉市請求書」としてください。（電子メールで提出する場合はＰＤＦ形式のみとなります。）
・押印を省略した請求書に訂正がある場合は、差し替えでの対応をお願いします。
・請求書内容等の確認のため、必要に応じ、各課の担当者から連絡させていただく場合があります。

ご不明な点は、請求書等の提出部署又は会計課まで、お問い合わせください。
会計課　電話：０２５０－４３－３９１１
内線２０３、２０４