

記載例

- ・現在使用されている請求書を使用しないでください。
- ・①請求年月日 ②請求先 ③請求者の住所氏名(事業所名及び代表者職氏名)
④請求金額 ⑤請求内容 ⑥振込先の口座情報(振込の場合)
⑦発行責任者及び担当者の氏名・連絡先 は必ず記載してください。

請求書	
①令和〇年〇月〇日	
②(宛先) 長与町長	
③請求者 住所 長与町嬉里郷〇〇番地〇 名称 (株)〇〇〇〇 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇	
④請求金額	¥125,000円
押印省略可	
以上の金額を請求します。	
⑤ただし、〇〇〇〇委託料 〇月分	
⑥振込先 口座番号 〇〇銀行 〇〇支店 普通 1234567 口座名義 カ)〇〇〇〇	
⑦発行責任者及び担当者 ・発行責任者 〇〇 〇〇 電話番号 095-〇〇〇-1111 ・担当者 △△ △△ 電話番号 095-〇〇〇-2222	

- 発行責任者とは、代表取締役、支店長、営業所長等の社内において権限の委任を受けた役職者です。
- 担当者は、本件に関する事務担当者です。
- 発行責任者と担当者は同一人物でも可能です。