

令和3年4月から前橋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

記載例

請求書	
(一般用)	
① 令和〇年〇月〇日	
② (宛先)前橋市長	
③ 請求金額	¥125,000 円
上記の金額を請求します。	
④ ただし 〇〇委託業務〇月分	
⑤ 請求者 住所 前橋市〇〇町一丁目△番△号	
名称 株式会社 〇〇	
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇	
⑥(振替先口座) 債権者コード	
口座名	カナ カ)マルマル
	漢字 株式会社 〇〇
口座番号	△△ 銀行・信用金庫 1234567 信用組合・農協 △△ 本店・支店 ① 普通No 支所・出張所 ② 当座No
⑦ 発行責任者及び担当者	
・発行責任者: 〇〇 〇〇 (電話番号) 027-〇〇〇-1234	
・担当者: 〇〇 △△ (電話番号) 027-〇〇〇-4567	

請求書には、

- ①請求年月日
- ②請求先
- ③請求金額
- ④請求内容
- ⑤請求者の住所、氏名（法人、団体等は名称及び代表者の職氏名）
- ⑥口座情報
- ⑦発行責任者及び担当者の氏名、連絡先（電話番号）を必ず、記載してください。

①～⑦の記載があれば、任意の書式による請求書でも提出していただけます。

※**発行責任者**とは、代表取締役又は、支店長や営業所長等といった社内において権限の委任を受けた役職者です。

※**担当者**とは、本件に関する事務を担当する者です。

※**発行責任者及び担当者は、同一人物でも可能です。**

※**確認のため、電話により連絡させていただく場合があります。**

Q 電子メールでも送付できるの？

A 押印を省略したものは、電子メールでも提出いただけます。

Q 今までどおり代表者印や個人印を押しても大丈夫なの？

A 代表者印や個人印を押印いただいたものも受理いたします。その場合、発行責任者及び担当者の記載を省略できます。

ご不明な点については、提出先の各所属または会計室までお問い合わせください。