

令和4年4月1日から、留寿都村へ提出いただく請求書への押印を省略できます

様式の例ですので、現在使用している請求書様式を使用しないでください。

ただし、① 請求年月日 ② 請求先 ③ 請求者の住所、氏名（法人名及び代表者職氏名） ④ 請求金額 ⑤ 発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先は、必ず記載願います。

請求書

連絡先の電話番号とeメールアドレスを記載願います。eメールアドレスがない場合は、記載不要です。

下記金額を請求します。

① 年 月 日 ② 留 寿 都 村 長 様

債権者 住 所 名 氏 名 連絡先	③					請求書番号	
	電話番号					④ 請求金額	¥0
	eメールアドレス						
納品月日	種目・摘要	規格・品質	数量	単位	単価	金額	
口座 振替	金融機関名				普	口座番号	
	支店名				当	口座名義	

⑤ 発行責任者及び担当者

発行責任者	役職・氏名	
	連絡先（電話番号）	
	連絡先（eメールアドレス）	
<input type="checkbox"/> 債権者に同じ		
発行担当者	役職・氏名	
	連絡先（電話番号）	
	連絡先（eメールアドレス）	
<input type="checkbox"/> 債権者に同じ <input type="checkbox"/> 発行責任者に同じ		

発行責任者と発行担当者の氏名、連絡先等を記載願います。「債権者」と同じ場合は、□にレ点をつけた上で、記載を省略することができます。連絡先が債権者欄と同じときは「同上」と記載願います。発行責任者と発行担当者の意味については、※を確認願います。

- ※ 「発行責任者」は代表取締役、支店長等請求権限のある方、「発行担当者」は本取引に関する事務を担当する方とします。
- ※ 「発行責任者」「発行担当者」が他の記載と重複する場合は、「□」にレ点を付してください。この場合、レ点を付した欄は、記入不要です。
- ※ eメールアドレスがない場合は、「連絡先（eメールアドレス）」は記載不要です。

- 内容確認のため、必要に応じて請求書の担当者から連絡させていただく場合があります。
- eメールによる提出も可能です。FAXは、文字が認識できない場合があることから、不可とします。
- 次に該当するものは、⑤の記載がなくてもかまいません。
 - ・個人の請求であるもの
 - ・補助金等の請求で、手続の過程で真正性を担保できると担当課が判断したもの
- 押印された請求書も、従来どおり受け付けます。その場合は、⑤の責任者等の記載は不要です。
- ご不明の点は、請求書の担当課までお問合せ願います。