押印を省略する場合の請求書記載例

- ・任意の請求書様式でもご提出いただけます。
- ・従来どおり書面に押印して提出された請求書については、取扱いの変更はありません。

		請		才	रें		書					
							令	和 5	年	12	月 1	ŀ
名護市長 様												
請求金額 (頭部に¥を					¥	2	5	0	0	0	0	
入れる)												
					※請	青求金?	額の訂	正は	できま	ません	。(右	詰)
件名		(000)業務	孫委託	<u>;</u>						
牛名 上記金額を請	青求します		<u> </u>)業務	秀委託	<u>.</u>						
	青求します		000)業務	孫委託							
	青求します		000)業務			名護	(市○(027	-目〇	○番 ○)号
	青求します		000	<u>)業務</u>	住	:所					○番 ○)号
	青水します		<u> </u>)業務	住	: 所	株式	会社(<u> </u>	00		
	青水します		<u> </u>	○業務	住	: 所	株式	会社(<u> </u>			
	青水します		000)業務	住	: 所	株式	会社(<u> </u>	00		
	青水します		<u>)) </u>	〕業務	住	: 所	株式	会社(<u> </u>	00		

- ※発行責任者とは、代表取締役又は、支店長や営業所長といった社内において権限の委任 を受けた役職者となります(役職がある場合は職名も記載してください。)。
- ※担当者とは、本件に関する事務を担当する請求元の担当者となります。
- ※電話番号は固定電話の番号を記載してください(固定電話を設置していない場合には携 帯電話の番号も可)。
- ※発行責任者及び担当者は同一人物でも構いません。