

令和6年度分から東広島市へ提出していただく 請求書への押印を省略できるようになります

＜請求書(押印省略)の記載例＞

※押印省略できるか否かは請求先の部署に確認してください。

※記載例です。現在使用されている請求書様式を基に作成しても差し支えありません。

請求日は空欄にせず必ず記載してください。

令和 6 年 6 月 6 日		請求番号 123				
請求書						
東広島市長 様 会計管理室会計 課						
登録番号 T0000000000000 広島県東広島市西条栄町〇-〇 株式会社 〇〇〇〇〇 代表取締役 東広 島子 TEL 082 - 0000 - 0000						
次のとおり請求します。						
請求金額	7,590	円(税込)				
内訳						
品名	規格・品番	単位	数量	単価	金額	備考
〇〇〇〇	AB-01	個	5	100	500	
◇◇	CD-02	足	2	3,200	6,400	
小計					6,900	
消費税					690	10%
合計金額					7,590	
振込口座						
〇〇	銀行					
〇〇	支店					
口座種別	普通					
口座番号	0000000					
口座名義	力)〇〇〇〇〇〇					
発行責任者及び担当者						
発行責任者 所属名	〇〇部	役職名 部長 氏名 東広 太郎				
電話	082 - 0000 - 0000					
担当者 所属名	〇〇部	役職名 氏名 東広 島雄				
電話	082 - 0000 - 0000					

← 請求年月日
← 請求番号
※必要に応じて

← 担当課
← インボイス登録番号
← 所在地(住所)
← 法人名(個人名)
← 代表者職氏名
← 電話番号

← 請求金額

← 請求内訳
※必要に応じて変更

← 振込口座情報

正当性を担保するため、
押印省略時は記載してく
ださい。(振込口座は原則
請求者名義)

正当性を担保する
ため、押印省略時
は記載してください。

発行責任者…代表取締役、支店長、営業所長等、請求書を発行するに当たり責任を有する方
担当者…本請求に係る担当者

※発行責任者と担当者は同一人物でもよいです。

東広島市会計管理室会計課 R6.5.31作成