【参考】押印省略請求書　記載例

※この請求書は例なので、**請求書の様式が指定されていない限り**、任意の様式をご使用できます。

請求書番号　○－○○○

年　月　日

請　求　書

（あて先）芝山町長　様

下記金額を請求いたします。

金額（税込）	☆，☆☆☆　円

件名　△△△業務委託

（振込先）
○○銀行　○○支店
預金種別：普通　口座番号：0000000
口座名義：ｶ)○○ﾀﾞｲﾋｮｳﾄﾘｼﾏﾘﾏｸ○○○○

（請求者）
住　所　芝山町○○番地
氏　名　株式会社　○○
代表取締役　○○　○○
本件責任者　○○部○○課長　▲▲　▲▲
本件担当者　○○部○○課　■■　■■
連絡先　電話　000-000-0000
メール　****@**.**.**

名　称	数　量	単位呼称	単　価	金　額
○○○○（○月分）	1	月	○○	○○
				消費税10%対象
消費税及び地方消費税相当額			10%	○○
合　計				○○

注意事項　1

債権者名と口座名義が一致している場合のみ押印省略が可能です。

注意事項　2

①本件責任者　役職・氏名
②本件担当者　役職・氏名
③連絡先（電話番号）

押印を省略する際は、左記①から③を記載してください。

※①と②が同一人物の場合は、「同上」等と記載してください。
※債権者が個人の場合は、連絡先のみで構いません。
※③は原則として固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合または個人の場合は、携帯電話番号でも結構です。