# 令和3年6月から葉山町へ提出いただく

# 請求書・見積書への押印が省略できるようになりました

請求書・見積書の真正性を担保するため

〔請求書・見積書〕には、

《 本件責任者及び担当者 》の氏名及び連絡先を記載してください。

※代表者の押印のある請求書・見積書をご提出いただくこともできます。

#### 請求書の記載例

### 請求書

① 請求年月日 令和〇年〇月〇日

② 葉山町長 様以下のとおりご請求します。

③ 三浦郡葉山町堀内○○番地の○ ○○商事(株) 代表取締役 ○○ ○○ 電話 046-○○-○○○

④ 請求金額 金〇〇,〇〇〇円 (消費税及び地方消費税含む)

### 〔 請求書記載事項 〕

- ①請求年月日
- ②請求先 (請求書の宛名): 葉山町長
- ③請求者の住所(所在地)、氏名 (法人名及び代表者職氏名)
- 4 請求金額及び内訳
- 5振込先口座情報:

金融機関名、本支店名、預金種別、口座番号、口座名義人(フリガナ)

⑥押印省略の場合:本件責任者及び担当者の氏名、連絡先電話番号等

00,00	$\bigcirc$
費税 〇,〇〇	00円
合計 00,00	00円

⑤ 振込先口座 ○○銀行○○支店 普通預金 1234567□座名義(フリガナ)○○商事(株)

〇〇ショウジ(カ

押印省略する場合追記してください

(メールアドレスは省略可能です)

《 本件責任者及び担当者 》

⑥ 責任者: OO営業所長 OO OO 電話 046-OOO-OOO

電子メール\*\*@\*\*\*\*

担当者:〇〇課 〇〇 〇〇

電話 046-000-0000 電子メール\*\*@\*\*\*\*

※責任者とは、代表取締役、または支店長や営業所長など、社内において権限の委任を受けた役職員とします。 ※担当者とは、本取引に係る事務担当者とします。(責任者と担当者は、同一人でもかまいません)