

令和4年4月1日から富津市へ提出していただく

請求書への押印が省略

できるようになりました!

請 求 書

②富津市長 ○○ ○○
納入先 (○○○○課)
①令和○年○月○日

⑤請求者：住 所 富津市富津○○番地
法人団体名 株式会社○○
氏 名 代表者 ○○ ○○
電 話 (○○○○) ○○-○○○○

下記の通り請求いたします。

③合計請求金額 ￥○○,○○○円

履行月日	品 名	数 量	単 価	金 額			
○/○	○○○○	○	○○○			○	○ ○ ○ ○
④	○○○○	○	○○○			○	○ ○ ○ ○
税込み合計						¥	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

請求書には、

- ①請求年月日
- ②請求先
- ③請求金額
- ④請求内容
- ⑤請求者の住所、氏名（法人・団体等は名称及び代表者の職氏名）
- ⑥口座情報
- ⑦発行責任者及び担当者の氏名、連絡先

は必ず記載してください。

①～⑦の記載があれば、任意の書式による請求書でも提出していただけます。

支払い方法

〔御希望の方法を指定して下さい〕

- 1、窓 口 払
- ② 口座振替払

口座振替の場合	① ○ ○ 銀行	⑥ (○ ○ 支 店)
	2、千葉信用金庫	(店)
	3、君津信用組合	(店)
	4、() 農業協同組合	(店)
	5、上記の外 ()	
預金種目 1、当座		② 普通
口座番号 (777777)		
フリガナ	カ) ○○	
口座名義	(株) ○○	

⑦発行責任者及び担当者

- ・発行責任者 ○○ ○○ (電話番号) ○○○○-○○-○○○○
- ・担 当 者 ○○ ○○ (電話番号) ○○○○-○○-○○○○

※発行責任者とは、代表取締役又は、支店長や営業部長など、社内において請求の権限の委任を受けた役職者を言います。

※担当者とは、本件に関する事務を担当する者です。

※発行責任者と担当者は同一でも可能です。

※請求書は電子メールでも提出可能です。

※今までどおり代表者印や個人印が押印された請求書も受理します。その場合は、発行責任者等の記載は必要ありません。