

**令和4年1月1日から、
請求書への押印が省略できるようになりました。**

市の様式を一部変更しましたので、市HPからダウンロードしてご利用ください。

請 求 書

① 延岡市長様

② ○年 ○月 ○日

下記の金額を請求します。

住所 延岡市○○町○丁目○○○番地○
○○○○○株式会社
氏名 代表取締役 ○○ ○○

押印は省略できます。

金額の先頭に「¥」をご記入ください。

請求金額	拾	百	千	万	拾	万	千	百	拾	円
				¥		○	○	○	○	○

④

⑤ 請 求 明 細

品名（規格品質）	数 量	単 位	単 価	金 額（円）
○○○○○○○	○○	本	○○○	○○, ○○○
○○○○○○○	○○	個	○○	○, ○○○
（小計）				○○, ○○○
消費税相当額				○, ○○○
合計金額				○○, ○○○

記載内容に誤りがないか、十分ご確認ください。

税込価格で記載する場合は、この欄には「税込」とご記入ください。

7桁でご記入ください。

⑥ 振込先

銀行 金庫 農協 信漁連	支店 営業部 出張所	（普通）当座 口座番号 0012345	口座名義（カタカナ） ○○○○○○○
-----------------------	------------------	---------------------------	-----------------------

発行責任者	○○ ○○	連絡先 Tel	○○-○○○○
担当者	○○ ○○	連絡先 Tel	○○-○○○○

カタカナでご記入ください。

- ・「発行責任者」欄は、代表取締役や支店長、営業所長等といった社内において権限の委任を受けた方をご記入ください。
- ・「担当者」欄は、本件に関する事務を担当する方をご記入ください。
- ・「発行責任者」及び「担当者」は、同一人物でも可とします。

これは市様式の記載例ですので、通常使用されている請求書を使用していただいても構いません。ただし、①～⑥は必ず記載してください。

- ①請求先(宛名)、 ②請求年月日、 ③請求者の住所、氏名（法人名及び代表者氏名）
④請求金額、 ⑤請求明細、 ⑥振込先

この請求書の様式は市のHPに掲載しています。 で検索



(延岡市HP)

ご不明な点は、請求書を提出する担当課へお問い合わせください。