記載例

納 品 兼 請 求 書

請求番号

(検収)令和　　年　　月　　日	
検収者(課長等)	発注者確認

住所・商号・代表者役職・代表者名は必ず記載してください。

下記のとおり納品し、請求します。

令和 △ 年 ○ 月 □ 日

新 発 田 市 長　様

郵便番号　957－8686

住　　所　新発田市中央町▲丁目●番■号

商　　号　株式会社　新発田商事

氏　　名　代表取締役　新発田　一郎　㊞

納 品 先　会計課

納 品 日	摘　要（品 目 ・ 規 格）	数　量	単　価	金　額
●月●日	ボールペン	10	100	10,000
	消費税			1,000
			合　計	11,000

押印を省略する場合は、発行責任者及び担当者の役職、氏名、連絡先を必ず記載してください。

○　発行責任者とは、請求書等の発行部門の長などですが、役職に関わらず、請求書等を発行するにあたり責任を有する者とします。(必ずしも代表取締役である必要はありません。)
○　担当者とは、本取引に関する事務を担当する者とします。（例：法人担当、経理担当　等）
○　発行責任者と担当者は同一人物でも可です。
○　連絡先は、事業所等の「代表番号」「直通番号」等を記載してください。

＊　「発行責任者・担当者」の記載欄の位置は記載例ですので、任意の位置として構いません。
＊　押印を省略する場合は、電子メールでも各課代表アドレスに提出いただけます。（電子メールでの提出する場合はPDF形式でのみとなります。）
＊　請求書内容等の確認のため、必要に応じ、各課の担当者から連絡させていただく場合があります。

● 従来どおり押印のある請求書でも請求できます。

発行責任者及び担当者

発行責任者	●●●支店長	■■　■■	(連絡先) ●●●－●●－●●●●
担　当　者	法 人 担 当	■■　■■	(連絡先) ●●●－●●－●●●●

○ 法人等の場合は代表者の役職・氏名を記入し代表者印を押印してください。押印を省略する場合は「発行責任者及び担当者」の役職・氏名・連絡先を記載してください。

○ 請求番号は通帳に記帳されます。最大8桁まで入力可能です。

○ 振替口座は申込人の口座に限ります。

○ 口座名義の欄はカタカナで記入してください。

口 座 振 替 払 申 込		
金 融 機 関 名	○○　銀行　　××　支店	
預 金 の 種 類	(普　通)	当　座
口 座 番 号	1234567	
口 座 名 義	カ．シバタショウジ	