

請求書の記載方法について

事業者様から坂戸市へ請求する請求書の押印を不要とします。
記載例を参考に、請求書の発行をお願いします。

記載例

請求書

①令和5年10月1日

②坂戸市長 へ

下記のとおり請求します。

③〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

〇〇株式会社 代表取締役 ▲▲ ▲▲

④T1234567891011

⑤請求額 金 〇〇, 〇〇〇円

内訳

| 件名・品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------------|-----|---------|----------|
| 〇〇〇 | 〇〇ヶ | 〇, 〇〇〇円 | 〇〇, 〇〇〇円 |
| : | : | : | : |
| 消費税及び地方消費税 | | | 〇, 〇〇〇円 |

⑥口座:〇〇銀行 〇〇支店 普通 1234567

⑦債権者番号:10000000000

⑧担当者:〇〇課 ▲▲ ▲▲(Tel.049-〇〇〇-〇〇〇〇)

《 請求書の記載事項 》

- ① 請求年月日
- ② 請求書宛名:坂戸市長
- ③ 請求者の住所・法人名称及び代表者名
- ④ 適格請求書発行事業者の登録番号(登録番号がある場合)
- ⑤ 請求額及び内訳(内訳には工事、業務の件名や請求明細を記載してください)
- ⑥ 振込先口座情報(坂戸市に債権者登録がされている場合は不要です)
- ⑦ 坂戸市債権者登録番号(坂戸市に債権者登録がされている場合は記載してください)
- ⑧ 発行担当者の部署・名前・連絡先(電話番号、メールアドレス等)

※記載例ですので、通常使用している請求書を使用していただいても構いません。

- ◎担当課より内容について確認させていただく場合があります。
- ◎押印のない請求書に誤りがあった場合は、差替え対応をお願いいたします。
- ◎引き続き押印がある請求書も提出いただけます。
- ◎債権者登録の内容に変更が生じた場合は、債権者登録変更・廃止届の提出をお願いいたします。様式は、坂戸市のホームページに掲載しています。

【請求印の押印を要するもの】

- ・押印することが定められている坂戸市指定の請求書様式の場合
- ・請求内容等に誤りがあり請求印により内容が訂正されている場合

《お問合せ》

埼玉県坂戸市千代田 1 - 1 - 1

坂戸市役所 会計課

TEL049-283-1331（内線 645・646）