

令和4年4月1日から、雲南市へ提出いただく請求書への押印が省略できます。
ただし、担当者の氏名と連絡先の記入が必要となります。

※以下の【記載例】を参考にしてください。
(あくまで【記載例】なので、通常使用されている請求書を使用しないでください。)
《注意点》

- 『請求年月日』、『請求先』、『請求者の住所・氏名(法人名及び代表者職氏名)』、『請求金額』、『請求の根拠となる内訳』、『担当者の氏名・連絡先』は、必ず記載してください。
- 本人からの提出書類であることを確認するため、市の担当者から記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。

【記載例】

請 求 書

(請求No. **0001234**)

請求年月日 令和 **4**年 **4**月**00**日

雲 南 市 長 様

(部局名: **00**××部 **△△00**課)

下記のとおり請求します。

請求者

〒**699-1300**

住所: **雲南市木次町里方000番地0**

氏名: **株式会社 O×■**

代表取締役 **O山 O美**

担当者: 川 木

(連絡先 **0000-00-0000**)

請求金額	2,720 円
------	----------------

月日	品名	数量	単位	単価	金額	備考
4月1日	●●●	10	個	100円	1,000円	
4月1日	△△△(食料品) ※	5	個	300円	1,500円	

(※は軽減税率対象)

商品合計金額	2,500円
消費税額	220円
合計	2,720円

(10%対象 **1,000円** 消費税 **100円**)

(8%対象 **1,500円** 消費税 **120円**)

振込先	金融機関・支店名	種別	口座番号	口座名義(フリガナ)
	000銀行 △△支店	普通	0000000	カマルバツシカク 株式会社 O×■