

令和4年2月から宇治市へ提出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
ただし、発行責任者と担当者の氏名と連絡先の記入が必要になります

< 請求書の記載例 >

令和〇〇年〇〇月〇〇日				
請 求 書				
宇治市長 あて				
下記の金額を請求します。				
宇治市〇〇〇〇1丁目2-3 (株)〇〇商店 代表取締役 〇〇 〇〇				
請 求 金 額 ¥〇,〇〇〇円 (消費税及び地方消費税含む。)				
品 名	規 格	数 量	単 価	金 額
〇〇〇〇〇〇	〇〇	〇	〇〇円	〇,〇〇〇円
消費税及び地方消費税				〇〇円
合 計				〇,〇〇〇円
振込口座(〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇〇〇 口座名義〇〇〇〇)				
発行責任者及び担当者				
発行責任者 〇〇 〇〇(連絡先〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)				
担 当 者 〇〇 〇〇(連絡先〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)				

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 **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 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。

- * 発行責任者とは、代表取締役、または支店長や営業所長等の社内において権限の委任を受けた役員職とします。
- * 担当者とは、本取引に関する事務を担当する者とします。
- * 発行責任者及び担当者は同一人物でも可です。
- * 連絡先は、固定電話番号としてください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号としてください。

Q 今までどおり代表者印や個人印を押しても大丈夫なの？

A 代表者印や個人印を押印いただいたものも受理いたします。