

令和7年4月から、珠洲市に提出いただく
請求書への押印が省略できるようになります。

請求書の記載例		① 令和〇年〇月〇日
請 求 書		記載例ですので、通常使用されている様式を使用いただいて構いません。ただし、 ①請求年月日 ②請求先（珠洲市長としてください） ③請求者の住所、氏名（法人名および代表者の職・氏名） ④請求金額 については、必ず記載してください。
② 珠洲市長 様	③ 石川県〇〇市〇〇町1丁目1-1 株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇	
④ 請求金額 ￥33,000円		
請求内容 〇〇〇代として		
振込先 〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇〇〇〇		
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		

【押印を省略する場合】

発行責任者及び担当者の氏名（フルネーム）、連絡先（電話番号）の記載が必要です。

※発行責任者とは、法人の代表者や経理部門の長など請求書等の発行にあたり責任を有する者とし、担当者とは、本取引に関する事務を担当する者としします。（同一人物でも可）

※連絡先は固定電話番号としてください。（電話の設置がない場合は携帯電話でも可）

※確認のため、記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。押印を省略した請求書は、電子メールでも提出いただけます。（ただし、PDF形式のファイルに限ります）

※メール本文に発行責任者及び担当者の氏名（フルネーム）、連絡先電話番号の記載が従来どおり代表者印等を押印いただいたものも受理します。