請求書の記載例

請　求　書

①　令和〇年〇月〇日

②
加賀市長　宛

③　石川県加賀市〇〇町１番地２
④　株式会社〇〇〇〇
　　代表取締役　〇〇　〇〇
⑤　発行責任者　〇〇〇〇　連絡先〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
　　発行担当者　〇〇〇〇　連絡先〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
⑨　適格請求書発行事業者登録番号
　　Ｔ〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

押印を省略する場合は、⑤発行責任者及び発行担当者の氏名(フルネーム)と連絡先の電話番号(固定電話)を記載してください

下記のとおり請求します。

⑥　請求金額　　34,080　　円

(内訳)

⑦

品名	数量	単価	金額
〇〇	2	15,000	30,000
〇〇〇〇　※	10	100	1,000

※は軽減税率対象です。

⑨

小計（税抜）（10%対象）	30,000
小計（税抜）（ 8%対象）	1,000
消費税額（10％対象）	3,000
消費税額（ 8％対象）	80
合　計	34,080

⑧　振込先　　〇〇銀行　〇〇支店　普通預金　口座番号〇〇〇〇〇〇〇
　　口座名義(ｶﾅ)　カ）〇〇〇〇

記載例ですので、通常使用されている様式を使用していただいて構いません。
ただし、下記の①～⑨の項目は**必須記載事項**です。

① 請求年月日
② 宛先(請求先)
③ 請求者の住所
④ 請求者の氏名
⑤ 押印　もしくは　発行責任者及び発行担当者の氏名、連絡先
⑥ 請求金額
⑦ 請求根拠
⑧ 振込先口座
⑨ インボイスの要件(特定の特別会計に対する支払の場合)

◆電子メールで提出する請求書は、押印の有無にかかわらず⑤発行責任者及び発行担当者の氏名、連絡先の記載が必要です(PDFファイルに限る)。

令和８年１月５日作成