

# 令和6年11月1日から沼田市へ提出いただく 請求書への押印が省略できるようになりました

請求書の押印を省略する場合は、真正性を担保するため、  
「発行責任者」と「担当者」の氏名電話番号を記載してください

## 記載例

### 請求書

① 令和 年 月 日

② 沼田市長様

③  
〒378-0000  
沼田市〇〇町〇〇番地  
〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇  
電話番号(0278)〇〇-〇〇〇〇

④ 振込先  
銀行名 ■■銀行  
支店名 ■■支店  
種別 普通  
口座番号 ×××××××  
名義人 〇〇〇〇

下記のとおりに請求します

⑤ 請求金額 金〇〇, 〇〇〇

⑥ 品名 単位 数量 単価(円) 金額(円)  
■■ 本 5 yyy y, yyy

⑦  
発行責任者及び担当者  
・発行責任者: 〇〇支店長 〇〇 〇〇 (電話番号)  
・担当者: 〇〇課 △△ △△ (電話番号)

請求書には、

- ①請求年月日
- ②請求先：沼田市長
- ③請求者の住所、氏名  
(法人名及び代表者の職氏名)
- ④振込先
- ⑤請求金額
- ⑥請求内容
- ⑦発行責任者及び担当者の氏名、  
連絡先（電話番号）を必ず記載して  
ください

①～⑦の記載があれば、任意の書式  
による請求書でも提出いただけます

※発行責任者とは、代表取締役又は支店長や営業所長といった社内において権限の  
委任を受けた役職者です。

※担当者とは、本件に関する事務を担当する方です。

※発行責任者及び担当者が同一人物の場合は、「同上」のように記載することも可  
能です。

○これまでどおり、代表者の押印のある請求書をご提出いただくこともできます。

○ご不明な点は、請求書を提出する担当部署にお問い合わせください。

【このチラシに関する問合せ先】

沼田市会計局 電話 0278-23-2111