

令和4年4月から、志賀町に提出いただく
請求書・見積書への押印が省略できるようになりました

請求書の記載例		令和〇年〇月〇日		
請 求 書				
志賀町長 様		石川県〇〇市〇〇町〇〇番地 株式会社〇〇〇〇 代表取締役〇〇〇〇		
記載例ですので、通常使用されている様式（独自様式）を使用しないでください。ただし、請求年月日、請求先、請求者の住所、氏名（法人名及び代表者の職・氏名）、請求金額については必ず記載願います。				
請求金額 ￥ 99,000-				
上記の通り請求します。				
品名	規格	数量	単価	金額
〇〇		5 個	10,000 円	50,000 円
□□		5 箱	8,000 円	40,000 円
消費税及び地方消費税				9,000 円
計				99,000 円
振込先	〇〇銀行〇〇支店	普通	9999999	
	■■銀行■■支店	当座	0000000	
発行責任者	〇〇 〇〇	連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	押印を省略する場合は、発行責任者、担当者及び連絡先を必ず記入してください。（記載位置は任意）
担当者	〇〇 〇〇	連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	

【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、（同一人物でも可）

※連絡先は原則固定電話番号としてください。（固定電話の設置が無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頂く場合があります。

押印を省略した請求書・見積書は、電子メールでも提出いただけます。（PDF形式限定）

※メール本文に発行責任者及び担当者氏名（フルネーム）、連絡先電話番号の記載があれば、請求書・見積書への記載は不要

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。

※この場合、発行責任者及び担当者の請求書への記載は不要

ご不明な点は、請求書等の提出先までお問合せください。

様式第〇号（第〇関係）

年 月 日

志賀町長 様

請求者が法人、事業者、団体の場合

住所(所在地)

氏名(名称)

(代表者氏名)

電話番号

押印を省略する場合は、発行責任者、担当者氏名及び連絡先を必ず記入してください。
(記載位置は任意)

発行責任者 ○○ ○○
連絡先 000-000-0000
担当者 □□ □□
連絡先 000-000-0000

補助金請求書

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定通知を受けた事業について、下記の金額の交付を受けたいので、志賀町補助金等交付規則第16条第2項及び志賀町〇〇〇〇事業補助金交付要綱第〇条の規定により請求します。

記

補助年度	年度
補助事業等の名称	志賀町〇〇〇〇事業
請求額	円

補助金等振込先

金融機関名	口座種別 (いずれかに○)
支店名	普通 ・ 当座
口座名義 <カナ>	漢字使用不可。カタカナ及び英数字のみで記載してください。
口座番号	