

令和3年10月1日以降は
市立横手病院へご提出いただく請求書への押印を省略できます。

様式の例ですので、**現在使用している請求書様式を使用させていただいて構いません**。新様式を使用する場合は、①請求年月日②請求先③請求者の住所、氏名（法人名及び代表者職氏名）④請求金額⑤発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先は、必ず記載してください。

請求書

下記金額を請求します。

- ① 令和 年 月 日 ② 横手市病院事業管理者 殿

連絡先の電話番号とeメールアドレスを記載してください。eメールアドレスがない場合は、記載不要です。

債権者 住所 氏名 連絡先	③		請求								
	電話番号		④		請求金額						
	eメールアドレス										
納品月日	種目・摘要	規格・品質	数量	単位	単価	金額					
口座 振替	債権者登録番号	または	金融機関名		普	口座番号					
			支店名		当	口座名義					

- ⑤ 発行責任者及び担当者

発行責任者 <input type="checkbox"/> 債権者と同じ	役職・氏名		連絡先（電話番号）		連絡先（eメールアドレス）		
	発行担当者 <input type="checkbox"/> 債権者と同じ <input type="checkbox"/> 発行責任者と同じ		役職・氏名		連絡先（電話番号）		連絡先（eメールアドレス）

発行責任者と発行担当者の氏名、連絡先等を記載してください。「債権者」と同じ場合は、□にレ点をつけた上で、記載を省略することができます。連絡先が債権者欄と同じときは「同上」と記載してください。発行責任者と発行担当者の意味については、「※」をお読みください。

- ※ 「発行責任者」は代表取締役、支店長等請求権限のある方、「発行担当者」は本取引に関する事務を担当する方とします。
- ※ 「発行責任者」「発行担当者」が他の記載と重複する場合は、「□」にレ点を付してください。この場合、レ点を付した欄は、記入不要です。
- ※ eメールアドレスがない場合は、「連絡先（eメールアドレス）」は記載不要です。

- 内容確認のため、必要に応じ、請求書の担当課から連絡させていただく場合があります。
- **新様式はeメールによる提出が可能です**。FAXは、文字が認識できない場合があることから不可とします。
- 次に該当するものは、⑤の記載がなくともかまいません。
 - ・個人の請求であるもの
 - ・補助金等の請求で、手続きの過程で真正性を担保できると担当課が判断したもの
- **押印された請求書も従来通り受け付けます**。その場合は、⑤の責任者等の記載は不要です。
- ご不明の点は、請求書等の担当課までお問い合わせください。