

インボイス管理票 WEB継続発行・廃止依頼書

島田掛川信用金庫 御中

依頼日 令和 年 月 日

私(当社)名義のインボイス管理票について下記のとおり依頼いたします。

おところ
おなまえ
お届け印

印鑑照合

依頼区分	WEB継続発行	廃止
------	---------	----

※依頼区分は該当するものに丸を付けてください。

発行開始年月	年	月
--------	---	---

※発行開始年月は廃止依頼時は記入不要です。

【ご留意いただきたい事項】

- 依頼書は発行開始年月の翌月までに提出してください。
(例)令和5年10月を発行開始年月とする場合は令和5年11月までに依頼書を提出してください。
- お取引店が異なる場合も、依頼書は1枚で対応いたします。
- 初回時、発行開始年月の翌々に登録住所へ『インボイス管理票取得用のID/パスワード』通知を郵送いたします。
- 『インボイス管理票』は発行開始年月の翌々に作成され、以降、毎月継続作成されます。
(例)令和5年10月の『インボイス管理票』は令和5年12月に作成されます。
- 『インボイス管理票』に反映しない手数料については、別途、領収書、請求書等で対応いたします。
- インボイスの重複発行について
当金庫が発行するインボイスにつきましては、発行する期間や時期が異なる等の理由により発行済のインボイス(WEBで取得するインボイス管理票等)と「重複」する場合がございます。
つきましては、「領収書」や「取引明細」等と合わせてご確認いただきますようお願いいたします。

(金庫使用欄)

当店 (店番)	顧客番号			
僚店 (店番)	顧客番号			
僚店 (店番)	顧客番号			

OPコード	10-012	顧客番号	DM発行要否	DM発行開始年月	DM発行周期
処理区分	3	上記顧客番号	1:要(発行) 9:不要(廃止)		01:毎月

受付店名(僚店送付時に記入)

--

※当店で原本保存し、写しを僚店に送付(受付のみの場合の受付店保存は不要)

【僚店使用欄】

検印	受付

【受付店使用欄】

検印	受付