

(請求書の記載例)

記載例ですので、通常使用されている請求書様式を使用していた
だいで結構です。

請 求 書

(アラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付し、訂正しないでください。)

金 額		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						¥	2	0	9	0	0

ただし、事務用品代
内 訳 ノートA 4 @ 200×20冊 = 4,000
チューブファイル @ 1,000×10個 = 10,000
付箋 @ 100×50箱 = 5,000
消費税及び地方消費税 1,900

20,900

上記の金額を請求します。

令和 4年 ○月 ○日

宇多津町長 谷川 俊博 殿

住 所 769-0299
宇多津町○○番地

債権者 (フリガナ) 株式会社 宇多津商事

氏 名 代表取締役 宇多津 花子
(法人にあっては、その名称及び代表者の職氏名)

支払の 方法	口座	○○ 銀行 ○○ 支店							現金払	隔地払 (県外送金)	小切手払				
	振替払	預金 種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input checked="" type="checkbox"/>	口座 番号	1	2	3				4	5	6	7
	<input checked="" type="checkbox"/>	(フリガナ) 口座 名 義	ウタツショウジ 株式会社 宇多津商事									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

責任者氏名 営業課長 綾歌 一郎
担当者氏名 営業課 第一係 香川 二郎
連絡先 0877-○○-○○○○

- ・「責任者氏名」欄及び「担当者氏名」欄には所属名及び役職名を記載するとともに、フルネームで氏名を記載してください。
- ・「責任者」は、役職に関わらず、請求書に係る事務を担当する部門の長を指します。
- ・「担当者」は、請求書に係る事務を担当する部門の者を指します。
- ・責任者及び担当者が同じ者の場合は、責任者及び担当者氏名として記載してください。
- ・個人の場合は、連絡先を記載してください。
- ・「連絡先」は、固定電話としてください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号としてください。

請求者の押印（個人印又は法人代表者印）がある場合は、
責任者及び担当者の氏名並びに連絡先の記載は不要です。