

記載例

〇年〇月〇日

宛先をご記入ください。

小矢部市長 〇〇 〇〇 様

日付をご記入ください。

(住 所) 富山県小矢部市〇〇

(法人・個人名) 株式会社〇〇

(職名・氏名) 代表取締役 〇〇 〇〇

請 求 書

法人（団体）の場合、代表者の
職・氏名をご記入ください。

			ご請求額合計 (内消費税等)	〇〇〇,〇〇〇円 (〇〇〇円)
日 付	品 名・規 格	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)
月 日	〇〇	〇	〇	〇〇〇,〇〇〇
	〇〇	〇	〇	〇〇〇,〇〇〇
			小 計 (円)	〇〇〇,〇〇〇
内 訳	税率 10%対象合計 (税込) 〇〇〇,〇〇〇円 (内消費税等 〇〇〇円)			
	税率 8%対象合計 (税込) 〇〇〇,〇〇〇円 (内消費税等 〇〇〇円)			

次の口座へ振込ください。

金融機関名・支店名	〇〇銀行 〇〇支店
口座（種別）番号	(普通・当座・) 〇〇〇〇〇〇〇〇
口座人名義	(フリガナ) 〇〇〇〇〇

※ 押印を省略される場合は、必ず、発行責任者及び担当者をご記入ください。

・発行責任者 役職・氏名 〇〇部長 〇〇 〇〇 (連絡先 ☎ 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)
・担当者 所属・氏名 〇〇〇課 〇〇 〇〇 (連絡先 ☎ 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

※ 発行責任者とは、実際の役職に関わらず、請求書等を発行するにあたり責任を有する方です。

※ 担当者とは、本取引に関する事務を担当する方です。

※ 発行責任者と担当者は同一人でも可能です。

※ 電子メール送付される場合は、PDF 形式で添付してくださるようお願いします。