

					事業会計			
管理者	局次長	総務課長	担当主査	担当	令和	年度支出伺		款
					令和	年	月	日
								項
								目
					¥			節

## 請 求 書

<b>請求金額</b>	億	千	百	十	万	千	百	十	円
取引月日	品名・件名等			摘要	数量	単位	単価	税率	金額(税抜)
							円	%	円

<p>【該当のある場合は、チェックマークを記入してください。】</p> <input type="checkbox"/> 軽減税率適用…税率欄に「※8」を記入 <input type="checkbox"/> 消費税対象外取引…その他計欄に合計額を記入	税率 10% 対象計
	消費税及び地方消費税 (10%) (外税)
	税率 8% 対象計
	消費税及び地方消費税 (8%) (外税)
上記のとおり請求します。	その他計

請求日	令和	年	月	日
宛先	小樽市公営企業管理者 水道局長			

請求者	<input type="checkbox"/> インボイスに登録している。→ T <input type="checkbox"/> インボイスに登録していない。
	住所
	氏名 <span style="float: right;">⑨</span>

振込口座	金融機関名	口座名義人(カナ)	預金種目
	銀行		<input type="checkbox"/> 普通
	支店	口座番号	<input type="checkbox"/> 当座
			<input type="checkbox"/> その他 ( )

	氏名	連絡先(電話番号)	※押印を省略する場合は、氏名(フルネーム)及び連絡先(電話番号)を記載してください。
本件責任者 担当者			

予算照合	総務課長	担当主査	担当		担当課長	担当主査	担当	支 払 印
支払伺	企業出納員	総務課長	担当主査	担当	検収・検査年月日		検収・検査印	
					令和 年 月 日			
								口座振替No.

- 備考
- 請求金額欄はアラビア数字で、首部に¥を記入してください。
  - 請求者欄氏名について、法人の場合は法人名及び代表者名を記入し、代表者印を押印してください。
  - 口座名義人はカタカナで記入してください。