

請求書

「¥」は後ろの金額に隙間が生じないように記入してください。

金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円					
						¥	1	1	0	0					
品名	数量	単位	単価		金額		摘要								
ボールペン	10	本	円	銭	円										
			100		1,000										
					小計	1,000									
					消費税及び 地方消費税の額	100									
					合計	1,100									
日付は必ず御記入ください。 上記のとおり請求します。 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (宛先) 小樽市長					法人の場合は代表者印を、個人の場合は個人印を押印してください(本市登録業者の場合は、使用印鑑届と同一の印を使用してください。) 住所 小樽市花園2丁目12番1号 氏名 株式会社花園商事 代表取締役 花園 花子										
支払方法	窓口払	口座振替払		隔地払	← 希望する支払方法に丸印をつけてください。										
債権者番号	1	0	2	0	0	0	4	1	2	3	請求書番号				1
口座振替払の場合	振込先	〇〇〇				銀行・()			△△△		店				
	預金の種目	①				普通			2 当座						
	口座番号	0005678													
	フリガナ	カ) ハナヅノショウジ													
口座名義人	株式会社花園商事														
					検収	年 月 日			印						

日付は必ず御記入ください。

単価の記入場所に留意してください(円と銭の場所等)。

法人の場合は代表者印を、個人の場合は個人印を押印してください(本市登録業者の場合は、使用印鑑届と同一の印を使用してください。)

代表取締役印
請求印

口座振替払時に御記入いただいた請求書番号が通帳の摘要欄等に表記されます。

※ 金額欄の首部に¥を記入してください。
 口座名義人欄は金融機関に登録されているとおり正確に記入してください。