

「¥」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。

請求書

金額		十	億		百	十	万	千	百	十	円
				¥	2	2	0	0	0	0	

内 訳	件名	〇〇〇〇業務									
	金額 (税抜)	200,000円									
	消費税及び地方消費税の額	20,000円									
	金額 (合計)	220,000円									

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

住所 小樽市花園2丁目12番1号

氏名 花園株式会社 小樽支店
支店長 花園 太郎

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。)

支店長印
請求印

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	9	8	7	6	請求書番号		0	1	1	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	0005432				
	フリガナ	ハナヅノ (カ) オタルシテン				
	口座名義人	花園株式会社 小樽支店				

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。

検収	年	月	日	印
----	---	---	---	---

※ 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。