

「¥」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	千	百	十	万	千	百	十	円						
	¥			4	0	0	0	0	0	0	0						
工事請負の名称	〇〇〇〇道路改良工事 (分割請求 第 1 回)																
契約金額	10,000,000 円																
前回までの請求金額	0																
今回請求金額	4,000,000																
残 額	6,000,000																
<p>上記のとおり請求します。</p> <p>令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日</p> <p>(宛先) 小樽市長</p> <p>住所 小樽市花園2丁目12番1号</p> <p>氏名 花園建設株式会社 代表取締役 花園 次郎</p>																	
<p>日付は必ず御記入ください。</p> <p>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。)</p>																	
<p><b>代表取締役印</b> 請求印</p>																	
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	1	0	0	0	4	3	2	1	請求書番号					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	0009876															
	フリガナ	ハナヅノケンセツ(カ)															
	口座名義人	花園建設株式会社															
												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。

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。