

記載例

請 求 書

令和 年 月 日

(宛名) 糸満市長 様

請求金額 (頭部に¥を入れる)					¥	2	5	0	0	0	0	0
--------------------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

※請求金額の訂正はできません。

件名 ○○○委託業務

上記金額を請求します。

(請求者)

住所 糸満市西崎○丁目○番○号

名称 株式会社○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○○○

振 込 先	
金融機関：○○銀行	支店：○○支店
種別：普通	口座番号：1234567
口座名義人：カギシカイヤ○○○	

発行責任者及び担当者職氏名

- ・発行責任者 代表取締役 ○○○○ 電話番号098-○○○-○○○○
- ・担当者 △△課 △△担当 ○○○○ 電話番号098-○○○-○○○○

代表者印の押印を省略する場合、発行責任者及び担当者の「①所属部署、②氏名（フルネーム）、③電話番号」を記載してください。※発行責任者と担当者が同一の場合、担当者は「同上」と記載しても問題ありません。

※請求書への記載項目

- ①請求年月日
- ②請求書の宛名
- ③請求者の住所及び氏名（法人名及び代表者職氏名）
- ④振込先口座情報
- ⑤請求金額及びその内容
- ⑥連絡先

※押印を省略する場合

- 上記の記載事項に加え、①発行責任者氏名（フルネーム）及び連絡先（電話番号）
②発行事務担当者氏名（フルネーム）及び連絡先（電話番号）