

押印省略する場合の請求書記載例

(記載例ですので、通常使用している請求書を使用していただいてもかまいません)

令和 年 月 日

(宛先) 蕪崎市長

請 求 者
住 所
商号又は名称
氏 名

請求者の住所・氏名
法人の場合は、法人名及

請 求 書

次の金額を請求します。

請求金額									
	億	千	百	十	万	千	百	十	円

1 件 名
(工 事 名)

2 内 容
(工 事 場 所)

3 契 約 金 額

4 債 権 者 コ ー ド
(債権者登録者のみ)

--	--	--	--	--	--

5 支 払 方 法

振込先	金融機関名		店舗名(支店名)	
コード				
預金種別	1 当座	2 普通	3 その他	
口座番号				
フリガナ 口座名義人				

発行責任者及び担当者

発行責任者 職・氏名

(連絡先: — —)

担 当 者 職・氏名

(連絡先: — —)

押印を省略する場合は、提出された請求書の内容確認のため、必要に応じて担当課から連絡をさせていただきますので、記載をお願いいたします。

・「発行責任者」とは、代表取締役等本件において権限の委任を受けた役職者又は、請求書等を発行するにあたり責任を有する方です。

・「担当者」とは、本件に関する事務を担当する方です。

・「連絡先」とは、法人・個人事業主・任意団体の場合は、固定電話の記載をお願いします。固定電話が無い場合のみ、携帯電話番号の記載をお願いします。個人の場合は、連絡の取りやすい電話番号(携帯電話可)となります。

また、発行責任者と担当者が同一人物でも可とします。