

記載例

日付を記載してください。

令和〇年〇月〇日

砺波市長 夏野 修 様

あて先を記載してください。

砺波市□□□

株式会社□□□□

代表取締役社長 □□□□

請 求 書

金 〇〇〇〇〇 円（うち消費税等：〇〇〇 円）

品名	数量	単価	合計
〇〇〇	〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
〇〇〇	〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
小 計			〇〇〇〇〇
消費税及び地方消費税			〇〇〇
合 計			〇〇〇〇〇

次の口座へ振込ください。

△△銀行 △△支店

(普通) △△△△△△△

口座名義名 (フリガナ)

振込先口座情報（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（フリガナ））を記載してください。

発行責任者及び担当者

・発行責任者 役職・氏名 □□部長 □□ □□(連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)

・担 当 者 役職・氏名 ◇◇課 ◇◇ ◇◇(連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)

※ 押印を省略する場合は、必ず「発行責任者の役職・氏名、連絡先」と「担当者の役職・氏名、連絡先」を記載してください。

※ 発行責任者とは、実際の役職にかかわらず請求書等を発行するに当たり責任を有する方です。

※ 担当者とは、本取引に関する事務を担当する方です。

※ 発行責任者と担当者は同一人物でも構いません。