

請 求 書

記 載 例

(宛先) 上越地域消防事務組合 管理者

請求年月日 : 令和 4 年 10 月 1 日

所在地 (住所) : 上越市木田〇丁目〇番〇号

事業所名 及び 代表者名 (氏名) : 株式会社 ○○○○
代表取締役 上越 一郎

電話連絡先 : 025 (543) 0000

発行責任者及び担当者 (※ 事業所・団体の場合はご記入ください。)

	役 職	氏 名	電話連絡先
発行責任者	経理部長	消防 太郎	025 (543) 0001
担 当 者	経理課		

押印省略可

当組合から内容確認の電話をさせていただく場合がありますので、連絡のとれる電話番号をご記入ください。

- 発行責任者は、請求書の提出に当たり、責任を有する方をご記入ください。(個人事業主等で、代表者と同一の場合は、「同上」と記入してください。)
- 担当者は、取引に係る事務担当者をご記入ください。(発行責任者と担当者が同一の場合は、担当者欄に「同上」と記入してください。)

下記のとおり請求します。

請求金額	¥11,000 円	請求書番号	123456
------	-----------	-------	--------

< 請求内

金額の頭に「¥」マークを付けてください。

月日	品 名 ・ 内 容	数 量 (単位)	単 価	金 額
10/1	フラットファイル	100 冊	100	10,000
/				-
/				-
/				-
/				-
/	消費税	10 %		1,000
合 計				11,000

< 振込口座 >

金融機関名		支店名	
預金種目	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義			

請求書が複数枚になる場合には、数字をご記入ください。(割印は不要です。)

(枚目 / 全 枚中)

処組 理 欄 合	課・署所	検収年月日	令和 年 月 日	確認者印	印
	件 名				

- 電子メールによる提出も可能です。その場合は、PDFファイルとして送信してください。
- 提出先は、担当課又は担当署所のメールアドレス等になります。メールアドレスは、担当課又は担当署所にご確認ください。