

【請求書の記載例】

請 求 書

請求日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

南房総市長 □□ □□ 宛

請求者 千葉県南房総市□□□□〇〇番地

株式会社□□□□

代表取締役 □□ □□

以下のとおり請求します。

請求金額 金〇,〇〇〇円

(うち、取引に係る消費税及び地方消費税〇〇〇円)

品名 (内訳)	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
□□□	1,000	5	5,000	
□□□□□	200	10	2,000	
小計			7,000	
消費税			700	消費税 10%
合計金額			7,700	

振込先金融機関

銀行名 □□銀行 □□支店 預金の種別 普通

口座番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

口座名義 (株)□□□□ 代表取締役 □□ □□

フリガナ か□□□□ タイエイトリシヤク □□ □□

発行責任者		担当者	
所 属	□□支店	所 属	□□支店□□課
役 職	支店長		
氏 名	南房総 太郎	氏 名	千葉 みなみ
連絡先	0000-00-0000	連絡先	0000-00-0000
電子メール	□□□□@□□□□□□.□□	電子メール	□□□□@□□□□□□.□□

(太字は必須項目です。)

※「発行責任者」及び「担当者」が同一の場合の記載例

発行責任者及び担当者	
所 属	□□支店
役 職	支店長
氏 名	南房総 太郎
連絡先	0000-00-0000
電子メール	□□□□@□□□□□□.□□