記載例

# 請　求　書

令和〇年〇月〇日

新十津川町長　様

| | |
|---|---|
| 所　在　地 | 新十津川町字中央〇〇番地〇〇 |
| 会　社　名 | 株式会社　〇〇〇〇 |
| 代表取締役 | △　△　△　△ |
| 本件責任者 | 営業部長　●　●　●　● |
| 本件責任者連絡先 | TEL　＊＊＊＊－＊＊－＊＊＊＊ |
| 担　当　者 | 総務課　◆　◆　◆　◆ |
| 担当者連絡先 | TEL　＊＊＊＊－＊＊－＊＊＊＊ |

・本件責任者とは、代表取締役・支店長・部長等の請求書の発行権限を有する方のことです。
・担当者とは、請求事務を担当している方のことです。
・本件責任者、担当者ともに法人の場合は所属部署を明記してください。
・連絡先は固定電話を基本とし、固定電話を設置していない場合については、携帯電話の電話番号を記載してください。

下記のとおり請求します。

**請求**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| 消費税 | | | | |
| 合計 | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 振込先 | 金融機関 | 〇〇銀行 |
| | 支店 | 〇〇支店 |
| | 口座種別 | 普通 |
| | 口座番号 | 1234567 |
| | 口座名義 | カ）△△△△ |
| 支払期限 | | 令和〇年〇月〇日 |
| 請求番号 | | 1234-56789 |