

(請求書の記載例)

記載例ですので、通常使用されている請求書様式を使用させていただいて結構です。

請 求 書											
請求金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	
					¥	5	7	2	0	0	

ただし、事務用品代

内 訳	コピー用紙A4	@200×100 冊 =	20,000
	パンチレスファイル	@1,200×10 箱 =	12,000
	シャープペンシル	@1,000×20 本 =	20,000
	消費税及び地方消費税		5,200
	計		57,200

上記の金額を請求します。

令和3年4月〇日

香川県知事 浜田 恵造 殿

住 所 760-0017

債権者 高松市番町四丁目1番10号

(フリガナ) (法人にあつては、
その名称及び
代表者の職氏名) 株式会社 香川商事

氏 名 代表取締役 香川 太郎

支払の 方法	口座 振替払 <input checked="" type="checkbox"/>	〇〇 銀行 〇〇 (支)店									現金払 <input type="checkbox"/>	隔地払 (県外) 送金 <input type="checkbox"/>	小切 手払 <input type="checkbox"/>		
		預金 種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input checked="" type="checkbox"/>	口座 番号	1	2	3	4	5				6	7
		(フリガナ) 口座 名義 株式会社 香川商事													

責任者氏名 営業課長 讃岐 次郎

担当者氏名 営業課 第一係 小豆 三郎

連絡先 087-832-XXXX

- ・「責任者氏名」欄及び「担当者氏名」欄には所属名及び役職名を記載するとともに、フルネームで氏名を記載してください。
- ・「責任者」は、役職に関わらず、請求書に係る事務を担当する部門の長を指します。
- ・「担当者」は、請求書に係る事務を担当する部門の者を指します。
- ・責任者及び担当者が同じ者の場合は、責任者及び担当者氏名として記載してください。
- ・個人の場合は、上記と同様に責任者及び担当者氏名として記載してください。
- ・「連絡先」は、固定電話としてください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号としてください。

請求者の押印(個人印又は法人代表者印)がある場合は、
責任者及び担当者の氏名並びに連絡先の記載は不要です。