請　求　書　【口

請求日を記載

請求先所属を記載

入札参加資格登録業者は
業者番号を記載

令和　　年　　月　　日

所属	

（住所）〒　　－

（氏名）

（適格請求書発行事業者登録番号）

登録番号等の必要事項を記入いただくことでインボイス制度に対応した適格請求書としてもご利用可能です。

業者番号（債権者コード）

本件責任者及び本件担当者の氏名及び連絡先（電話番号）を必ず記載してください。責任者と担当者が同一の場合でもそれぞれ記載してください。

本件責任者：　　（電話）　　－　　－

本件担当者：　　（電話）　　－　　－

請求金額												

・この請求金額（首標金額）の訂正はできません。
・数字は右寄せで、必ず￥マークを記載してください。

【内訳】

品名（件名）	数量	単価	金　額
内訳合計		10%対象額	
		※8%対象額	
軽減税率対象品名	消費税	10%対象額	
		※8%対象額	

・請求金額の内訳を記載してください。

・品名（件名）欄に「別紙内訳書のとおり」と記載し、内訳書を別紙で添付することも可能です。その際の割印は不要です。

・請求金額（首標金額）以外は、誤記した場合でも代表者印または本件責任者や本件担当者の印（スタンプ印は不可）により訂正できます。

内訳合計を記載

消費税欄に対象金額を記載してください。

口座振込依頼書

業者番号（債権者コード）を記載の方は、省略できます。

金融機関名	
預金種別	
フリガナ	
口座名義	

・業者番号（債権者コード）がある方は、口座振込依頼書欄の記入不要ですが、そのかわりに、請求書左上の業者番号（債権者コード）欄に、必ず業者番号（債権者コード）を記載してください。

フリガナは通して読めるように、必ず全て記載してください。

※市記入欄

受領日	受領者	備　考　　【在籍確認等】