請求書№　12345

請求日を記入してください。

請求日　平成〇〇年　4月　1日

記入例

請　求　書

請求書番号のある場合は記入して ください。

佐 久 市 長　様

郵便番号・住所・商号・氏名・電話 番号を記入してください。

下記のとおり請求します。

郵便番号	385-8501
住　　所	佐久市中込3056番地
商　　号 （法人名）	株式会社　佐久市
氏　　名 （代表者名）	代表取締役　佐久　太郎　印
電話番号	0267（62）3164

訂正するときは、二重線を引き、請求印と同じ印鑑を押印して訂正してください。
修正液や修正テープ、消えるボルーペン等は使用しないでください。

法人の場合は、社印と代表者印を押印してください。

合計請求額						1	5	2	0	0	円

合計請求額の訂正は出来ません。

債権者コード：　00000

品　　名	規　格　等	数量	単位	単価(円)	金　　額（円）
上質紙Ａ４	５００枚	2	式	2,000	4,000
スケジュール帳	Ｂ５	1	冊	850	850

品名・規格等・数量・単位・単価・金額を記入してください。

小　計	4,850
消費税	5,238

≪　振　込　先　口　座　≫

金融機関 支店名	佐久	銀行 農協 組合 金庫	佐久	支店 支所 出張所	預金種目	①普通 2当座 3その他 （　　）
口座番号	123456	フリガナ	カ）サクシ		
		口座名義人	株式会社　佐久市		

＊ 佐久市の債権者コードのある業者は、債権者コードを記入欄へ必ず記載してください。
　　債権者コードのない業者は、振込先を記入してください。
＊ 法人等は社名がわかる印と代表者印、個人事業主は代表者の印を押印してください。

振込先の口座情報を記入してください。

検収印