請求書№　12345

請求日を記入してください。

請求日　令和〇〇年　4月　1日

記入例

請　求　書（物品用）

請求書番号のある場合は記入してください。

（宛先）佐 久 市

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）2111

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、消えるボール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						5	3	3	5	円

合計請求額の訂正は出来ません。

債権者コード：　00000

債権者登録済でコードがわかる場合は記入してください。

品　　名	規　格　等				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	485

≪　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記載してください。
　債権者コードのない業者は、必ず[illegible]を記入してください。
＊ 法人等は社名がわかる印と代[illegible]、個人事業主は代表者の印を押印してください。
＊ A[illegible]

振込先の口座情報を記入してください。

検収印