

請求書記入例

請求書

(兼口座振替依頼書)

請求書番号

(あて先) 飯能市長

債務者の表示

請求金額		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
						¥ 2 1 8 0 0 0				

◆請求金額(首標金額)は訂正できません。
◆金額の先頭に「¥」をつけてください。

上記の金額を請求します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

請求書の提出日を記入してください。

法人の場合は社印(角印)又は代表者印を押印してください。
また、印鑑は契約書や見積書等に押印されているものと同じものを使用してください。

(登録番号 T × × × × × × × × × ×)

所在地又は住所

飯能市大字双柳〇〇番地の〇

商号

株式会社 〇〇〇〇

代表者名又は氏名

代表取締役 △△△△

電話番号

△△△-〇〇〇-△△△

請求内訳

納入月/日	品名又は名称・規格	軽減税率 不・非課税	数量	単価 円	金額 円
1 〇/〇	〇〇〇〇	軽・不/非	5,000	20	100000
2 △/△	△△△△	軽・不/非	4	25,000	100000
3 /		軽・不			
4 /	債権の内容を記入します。 内容の訂正は請求印を押印してください。 (担当者の印、修正液は認められません。)				
5 /		軽・不/非			
6 /		軽・不/非			
7 /		軽・不/非			
8 /		軽・不/非			
合計					180000
・軽は軽減税率対象 ・不/非は不課税又は非課税対象	内訳 10%対象			消費税(内・外)	100000
	8%対象			消費税(内・外)	80000
	不課税又は非課税				

消費税の軽減税率、不課税、非課税の別について、該当の項目があればマルで囲んでください。

金融機関(本・支店)

〇〇銀行 〇〇支店

口座番号

当座 1234567
普通

名義人

〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇

備考

◆債権者と振込先が異なる場合は、委任状の添付が必要です。委任状の様式は、別紙委任状【記入例】をご参照ください。
◆名義人はフリガナを必ず記入してください。(通帳の表紙裏面を参照。)