

請 求 書

主管課	会計課	請求年月日	令和3年12月1日
-----	-----	-------	-----------

納入年月日	品名又は摘要	数量	単位	単価	金額
12/1	フラットファイル	10	冊	50 ^円	500 ^円
記載例ですので、通常使用されている請求書を使用しないでください。					

住所 尾道市〇〇町〇〇番地〇 氏名 株式会社 尾道文具 代表取締役社長 尾道 太郎 尾道市長様	合計金額	¥ 500-					
	金融機関	〇〇銀行 〇〇支店					
	口座種別	普通		当座		その他	
	口座番号	1	2	3	4	5	6
口座名義	フリガナ カ)オノミチブング 株式会社 尾道文具						

押印を省略する場合は、責任者と担当者のフルネームと連絡先を記載してください。

責任者氏名:	尾道 花子	電話:	0848-〇△-〇△〇△
担当者氏名:	長江 通	電話:	0848-〇△-〇△〇△

※責任者とは、請求書等を発行する部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、発行するにあたり責任を有する方をいいます。フルネームで記載してください。
※担当者とは、本取引に関する事務を担当する方となります。フルネームで記載してください。
(責任者と担当者は同一人でもかまいませんが、その場合は「責任者」及び「担当者」欄にそれぞれ記載してください。)
※連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等固定電話番号を記載してください。