

請 求 書

課扱い

(宛先) 静岡市長

下記のとおり請求します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

金額	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
								¥	1	1	0	0

ただし、〇〇〇賃借料・委託料・修繕費 等

請求の内容

請求金額

数字はアラビア数字で、右寄せで記入。

※「¥」を頭に記入してください。

日付	品名	数量	税抜単価(円)	税抜金額(円)	
4月分	〇〇〇賃借料・委託料・修繕費 等	1		10,000	
※は軽減税率対象				税抜小計	10,000
10%対象分(税抜・円)		10,000	消費税相当額(円)	1,000	
8%対象分(税抜・円)			消費税相当額(円)		
税 込 合 計				11,000	

請求の内訳

相手方情報の表示

住所又は所在地 静岡市〇〇区〇〇町〇-〇

氏名又は名称 株式会社〇〇〇〇
代表取締役〇〇〇〇

※法人にあっては、法人名及び代表者(職・氏名)

※ 相手方番号(10桁) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

インボイス発行事業者登録番号(数字 13桁) T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

支払方法 口座振替

銀行 本店 普通 (口座番号)

〇〇 信用金庫 _____ 支店 当座 No. 〇〇〇〇〇〇〇

農協 _____ 支所 その他

(フリガナ) カ) マルマルマルマル

口座名義 株式会社〇〇〇〇

摘要(請求書番号等)

インボイス発行を求める部署(特別会計)へ請求する場合は記入必須。不明な場合は請求書を提出する担当課へご確認ください。

※相手方登録をしている場合は、相手方番号を記入してください(口座情報の記入を省略することができます)。

※相手方番号がなく、本市からの振込実績がない場合は、口座情報が確認できるもの(通帳の写し等)を添付又は提示をしてください。