

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
								¥	2	3	0	8

ただし、ボールペン等

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)	
10/1	ボールペン	10	200	2,000	
10/1	水	1	100	100	
※は軽減税率対象				税 抜 小 計	2,100
10%対象分(税抜・円)		2,000	消費税相当額(円)		200
8%対象分(税抜・円)		100	消費税相当額(円)		8
税 込 合 計					2,308

請求の内訳

軽減税率の表示

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

相手方情報の表示

※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。