（様　式１）　　請求番号

請　　求　　書

（あて先）恵　庭　市　長

記

納入月日	名　称（品名）・摘　要	数　量	単　価	金　　額
			計	

上記の通り請求いたします。

請求年月日　　年　　月　　日

合計請求金額　十億　百万　千　円

債権者口座登録番号　－　－

請求者氏名	郵便番号　（電話番号　－　） （ＦＡＸ　－　） 住　　所 （社名及び代表者名） 氏　　名 フ リ ガ ナ	請　求　印

※下記の口座に振り込んでください。

振込先金融機関		預金種目	口座番号
銀行 信金 信組	本店 ・ 支店	1 普　通 2 当　座 3 その他	
口座名義人			
口座名義ﾌﾘｶﾞﾅ			

【請求書の発行に関する責任者及び担当者】※請求印の押印を省略する場合は必ず記載

区　分	役職・氏名	連絡先電話番号
発行責任者		－　－
担　当　者		－　－

※注意事項※

１．請求印は契約書・請書等と同じ印鑑を使用してください。ただし、【請求書の発行に関する責任者及び担当者】を記載する場合は、請求印の押印を省略できます。

２．請求内訳を別葉とする場合は、請求書摘要欄に「別紙内訳書のとおり」等と記載し、請求書及び内訳書に同一の請求番号を記載したうえで、それぞれの余白に（全○枚中△枚目）などとカッコ書きし、一連の書類と分かるようにしてください。（割印は不要です。）

３．請求書の記載事項の訂正は訂正箇所に二本線を引き、請求印をもって認印して下さい。（このとき、請求印の押印は省略できません。）なお、合計請求金額は訂正できません。