

【記載例】

※以下の赤字項目を全て記入してください。

(宛先) 高松市長

必ず余白に適格請求書発行事業者の登録番号を記入すること。

T0000000000000000

請 求 書

納品日以降の日付を記入すること。

令和5年10月6日

件 名 事務用品(フラットファイルほか)代

請求金額

19,800 円

品 名	規 格	数 量 (単位)	単 価	金 額 (単位:円)
フラットファイル	透明・A4	20 箱	700	14,000
鉛筆	HB・黒	10 打	400	4,000
合計(10%対象)				18,000
消費税及び地方消費税額(10%)				1,800
<p>内訳明細毎に品名・規格・数量(単位)・単価を正しく記入し、金額欄にそれぞれの「金額(税込でも税抜きでも可)」を記入すること。</p> <p>※明細欄が足りない場合、請求書の表に「請求内訳書のとおり」と記載して、請求内訳書を添付すること。</p>				
<p>品名欄に「合計(10%対象)」、金額欄に合計金額(税込でも税抜きでも可)」を記入すること。 品名欄に「消費税及び地方消費税額(10%)」又は「内、消費税及び地方消費税額(10%)」、金額欄にその消費税額を記入すること。</p>				
<p>該当の支払方法、区分にチェックをすること。</p>				
<p>下水道部への請求書については、必ず振込先を記入すること (既に申し出ている指定口座への振込を希望する場合であっても、空欄は不可。)</p>				

上記のとおり請求します。

支払方法 口座払 納付書払 窓口払 その他

振込先 百十四 銀行・金庫 高松市役所 支店・出張所 普通 口座番号 1 2 3 4 5 6 7
組合・農協 支所 当座

口座名義 力) × × × × × ×

カタカナで金融機関に届け出ている名義を記入すること。

消費税課税区分 課税事業者 免税事業者 非・不課税取引等

住 所 高松市番町1丁目8番15号

氏 名 株式会社 × × × 代表取締役 市役所 太郎

電 話 (087) 123-4567



※注意事項

- 1 既に申し出ている指定口座への振込を希望する場合、振込先への記入は必要ありません。ただし、指定口座以外の口座への振込を希望する場合、振込先を記入してください。
- 2 口座名義は、カタカナで記入してください。
- 3 印鑑は、契約書、見積書等に押印したものと同一のものを使用してください。

請求内訳書

(単位:円)

品名	規格	数量 (単位)	単価	金額	摘要
ボールペン	黒色	15本	80	1,200	
ボールペン	赤色	10本	80	800	
蛍光ペン	黄色	10本	90	900	
蛍光ペン	水色	5本	90	450	
ドッチファイル	A4縦 10センチ	10冊	700	7,000	
合計(10%対象)				10,350	
消費税及び地方消費税額(10%)				1,035	
小計					
合計				11,385	

① 請求内訳が2枚以上になる場合は、各頁の小計欄に金額を記入し、最後の頁は合計欄にも金額を記載すること。
 ② 請求内訳が1枚の場合は、合計額のみを記入すること。