

請 求 書

(宛先) 高松市長

令和〇年〇月〇日

件 名 出納室事務用品(フラットファイルほか)代

請求金額 19,440 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
(請求内訳書のとおり)				
消費税及び地方消費税額				1,440
(例) 消費税及び地方消費税の額を含む				

請求金額は訂正できません。請求金額以外の項目を修正する場合は請求印と同じ印で訂正印の押印が必要です。

各項目について、正しく記入すること。※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。

課税事業者による課税取引に当たる場合、消費税額又は消費税が含まれている旨等「消費税に係る表記」がなされていること。

いずれかにチェックし、振込先を記載すること。※既に債権者登録で申し出ている指定口座への振込を希望する場合、口座払にチェックをし、振込先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、振込先を記入すること。

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 組合・農協) 高松市役所 (支店・出張所 支所) (普通) 口座番号 1 2 3 4 5 6 7
口座名義 力) × × ×

カタカナで金融機関に届け出ている口座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

該当の区分にチェックをす

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 ()



印鑑は、契約書・見積書等に押印した印鑑と同一のものを使用すること。代表者印を押印し、会社印のみは不可。

※注意事項

<押印の省略について> ※窓口払は押印省略不可

【法人の場合】

押印を省略する場合は「責任者氏名」「担当者氏名」のそれぞれ所属名、役職名、フルネームで氏名、「連絡先電話番号」の記載が必要です。

なお、下記の場合は押印の省略はできません。

- ・請求書に訂正箇所がある場合
- ・請求者と異なる名義に支払う場合(別途委任状等が必要) ※債権者登録がある場合を除く

【個人の場合】

本人名義の口座に支払う場合は、責任者氏名等の記載及び押印は省略可能です。

なお、下記の場合は押印の省略はできません。

- ・請求書に訂正箇所がある場合
- ・請求者と異なる名義に支払う場合(別途口座振替先指定依頼書が必要)

責任者氏名: 事業課長 ○○ ○○
担当者氏名: 事業課 庶務係 ○○ ○○
連 絡 先: 111-111-1111