

記入上の注意(太枠内を正確に記入してください。)

請求金額は算用数字を用い、一桁上位に¥を付け、訂正しないでください。請求日は必ず記入してください。

単価は、『税込・税抜』のいずれかに をしてください。

は記入しないでください。

主管課名

主管課受理日

年 月 日

請求書兼納品書

請求日 平成 年 月 日 日

越谷・松伏水道企業団 企業長 宛 住所

下記の金額を請求します。

法人名

(団体名)

氏名

(肩書・氏名)

TEL(- -)

債権者登録番号

請求金額

(訂正できません)

億 千万 百万 十万 万 千 百 十 円

(税込金額)

請求内容	品名	数量	単価(税込・税抜)	金額	納品月日	
				円	円	月 日
						月 日
						月 日
						月 日
						月 日
						月 日
						月 日

履行(納品)場所

消費税

円

受け取り方法

債権者登録済みの方は、債権者登録番号を記入してください。

債権者登録をしていない方は、1、2いずれかに をつけてください。

検収年月日

検収印

担当印

年 月 日

1 口座振込

2 現金受領

上記の請求金額の受領につきましては、下記(の者)に、指定(委任)いたします。

(振込先) 銀行 普通 当座
信金 支店 その他()
農協

口座力ナ名義

領収書

越谷・松伏水道企業団 企業出納員 宛

上記の請求金額を受領しました。
平成 年 月 日

法人名(団体名)

氏名(肩書・氏名)

印紙

委任欄

【委任者】
法人名・氏名

所在地(住所)

【受任者】
法人名・氏名

所在地(住所)

備考