

☆記入上の注意(太枠内を正確に記入してください。)

①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。②請求日は必ず記入してください。

③単価は、『税込・税抜』のいずれかに○をしてください。

④※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 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) 印

TEL(- -)

債権者登録番号

請求金額			億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
(訂正できません)											(税込金額)

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
						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 年 月 日
※検収印
※担当印

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 No. _____
口座カナ名義 _____

【委任者】
法人名・氏名 印
所在地(住所) _____
【受任者】
法人名・氏名 _____
所在地(住所) _____

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。
年 月 日
法人名(団体名) _____
氏名(肩書・氏名) _____
印紙

備考