

★記入上の注意
 ①請求金額は算
 ②請求日は必ず

＜ 記入例 ＞ (債権者登録無)

主管課名 **記入しないでください** 主管課受理日 **記入しないでください**

請 求 書

請求日 ○○ 年 ○ 月 ○ 日

下記の金額を請求します。
 越谷・松伏水道企業団 企業長 宛

〒000-000
 住 所 **越谷市越ヶ谷○丁目○番地○号**
 法 人 名 **株式会社 こしまつ**
 (団体名)
 氏 名 **代表取締役 ○○ ○○**
 (職名・氏名)
 ※代金の受領を委任する場合は、上記氏名欄に押印を必要とします。
 電話番号 ()

債権者登録番号 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

※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。
 記入した場合は、振込先口座の記入は必要ありません。

請求金額 (訂正できません)	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
					¥	1	0	9	0

請 求 内 容	品 名・件 名	数 量	単 価	金 額	消 費 税	軽減税率対象	納品月日
		紙コップ	1	550 円	550 円	内・外・非	
	お茶	1	540 円	540 円	内・外・非	✓	○月○日
			円	円	内・外・非		月 日
			円	円	内・外・非		月 日
			円	円	内・外・非		月 日

内税、外税、非課税に○をつけてください。
 軽減税率の対象となる場合は、チェックをつけてください。

履行(納品)場所 ○○○○	消費税10%税込額 550 円	うち消費税 50 円	合計
※消費税欄は、該当の区分に○を付けてください。 内:内税 外:外税 非:非課税・不課税等 ※軽減税率の対象品目は、軽減税率対象欄にチェック ✓を付けてください。	消費税 8%税込額 540 円	うち消費税 40 円	非課税等対象額 円

受取方法【 **1 口座振込** 2 現金受領 】 **税込額を記載してください。**
 ※債権者登録をしていない方は、受取方法の1, 2いずれかに○を付け、振込先等を記入してください。

(口座振込) この請求の代金の受領については、下記(の者)に指定(委任)します。

振込先	金融機関	○ ○	銀行 金庫 農協	○ ○	本店 支店 出張所	預金種別	1 普通	2 当座	3 ()
	口座名義 (カタカナで記入)	カ) コ シ マ ツ				口座番号 (右づめで記入)	○	○	○

(委任払い) ※債権者以外の方が受領する場合は、記入してください。

受任者	住 所	口座情報をご記載下さい。							
	氏名 (名称)								
	職名・代表者								

備 考 ※債権者登録へのご協力ををお願い致します。