

請求書の記載例

(記載例ですので、通常使用している請求書を基に作成しても、差し支えありません。)

(例)

請 求 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

幸田町長 殿
(〇〇〇〇課長)

岡山県〇〇市××丁目××-××号
(株) △△△
代表取締役社長 〇〇 〇〇
TEL:×××-×××××××

下記のとおり請求いたします。

請求金額 ¥ 1,320-
 (消費税及び地方消費税含む。)

品名(内訳)	数量	単価	金額	備考
〇〇〇〇	10	120	1,200	
小計			1,200	
消費税			120	
合計金額			1,320	

<振込先金融機関>

銀行名 〇〇銀行〇〇支店
預金種別 普通
口座番号 1234567
口座名義 カ) △△△△△

発行責任者及び担当者

発行責任者 〇〇支店長 〇〇 〇〇 (連絡先×××-××××××××)

担当者 経理担当 〇〇 〇〇 (連絡先×××-××××××××)

請求年月日が記載されていること。

請求先が記載されていること。

請求者の住所・氏名が記載されていること。

法人の場合、住所・法人名が記載されていること。

請求内容(詳細)が確認できるものであること。

・内訳の計算に誤りがないようにしてください。

担当者名及び連絡先が記載されていること。
※押印又は印表示がある場合は不要