

<<押印を省略した請求書の記載例>>

請 求 書

請求日 ○○年○○月○○日

上富良野町長 様

請求者

住所 ○○市○条○丁目○番地

氏名 ○○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

登録番号 T 1234567890XXX

下記のとおり、ご請求申し上げます。

請 求 金 額		¥	○	○	○	○	○	○
------------	--	---	---	---	---	---	---	---

請 求 の 内 訳						
品 名	規格	単位	数量	単価	金 額	備考
合 計						
口座振込先	○○銀行○○支店			本件責任者	○○ ○○	
口座種別	普通			(連絡先	○○○-○○○-○○○○)	
口座番号	○○○○○○○○			担当者	○○ ○○	
口座名義	○○○○○○○			(連絡先	○○○-○○○-○○○○)	

※必要な記載

- ・ 本件責任者は、本請求書の発行権限を有する方の役職・氏名を記載してください。
- ・ 担当者は、本請求書に関する事務を担当する方の職名（所属）・氏名を記載してください。
- ・ 氏名は、フルネームで記載してください。
- ・ 連絡先は、固定電話番号としてください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも可とします。

※注意事項

- ・ 記載例ですので、通常使用されている請求書を使用してください。
- ・ ただし、「①請求年月日、②請求先、③請求者の住所、氏名（法人名及び代表者職氏名）、④請求金額、⑤請求内訳、⑥本件責任者・担当者の氏名及び連絡先」は、必ず記載してください。
- ・ 本人からの提出書類であることを確認するため、町の担当者から記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。