

記入例

(押印省略する場合の追記事項)

請 求 書

年 月 日

(宛先)

松山市公営企業管理者

T***-****

住 所 松山市〇〇町〇丁目〇番〇号

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

氏 名 (印)

登録番号 T*****

当請求金額を次の預金口座にお振り込みください。

金融機関名	〇〇 銀行 〇〇	本店
		支店
口座名義人名 (カナ書)	か〇〇〇〇 タ化ヨトリマリヤク〇〇〇〇	
普通預金	当座預金	第*****号

下記の金額請求いたします。

金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	内訳下記のとおり
		¥	5	5	0	0	0	0	0	
うち消費税及び地方消費税の額		¥	5	0	0	0	0	0	0	

ただし 〇〇〇〇〇〇工事代金

- 押印省略する場合、通常払、前金払、完成払の各請求書に応じた記載事項に加え、発行責任者及び担当者を追記してください。
- ・発行責任者は契約課へ届出している代表取締役か権限委任がある場合は支店長等の方で、担当者は事務の担当をしている方です。
- ・発行責任者と担当者の方は、同一人物でも構いません。
- ・契約課へ届出している使用印鑑を押印する場合は、発行責任者と担当者の記載は不要です。

発行責任者及び担当者

発行責任者 〇〇支店長 〇〇 〇〇 (連絡先〇〇〇-〇〇〇〇)

担当者 ×× ×× (連絡先×××-××××-××××)

※口座名義人名は、通帳等で確認のうえ、カタカナで正確に記入してください。濁点の有無、「オ」と「ワ」の違いなどにより、振込できない場合があります。