

☆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、千円未満は角・円を記入してください。
- ②請求日は必ず記入してください。
- ③債権者登録の無い方で、口座振込の場合は、振込先口座の振込先名義が請求者と異なる場合は、委任状と振込先口座の名義欄に債権者の押印が必要です。

記入例

主管課名 _____ 申請受理日 _____ 年 月 日

請求書

請求日 令和●年 ○○月 △日

〒343-0011

住所 埼玉県越谷市増林3-2-1

法人名 (団体名) 有限会社 計画商店

氏名 (職名・氏名) 代表取締役 ○○ ○○

※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 (048-999-0000)

適格請求書発行事業者登録番号 TXXXXXXXXXXXX

※適格請求書発行事業者登録番号の記載は任意です。

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。

債権者登録済みの方は、登録した内容と一致するように記載してください。

東埼玉資源環境組合管理者 宛

登録番号の記載は任意です。

債権者登録済みの方は、記載してください。

請求金額 (訂正できません)

¥マークを必ず記載してください。

¥ 9 2 8

品名・件名	数量	単価	金額	消費税	軽減税率対象	納品月日
輪ゴム	1	200円	200円	内(外)非		10月10日
○○飲料水	1	100円	100円	内(外)非	<input checked="" type="checkbox"/>	10月15日
収入印紙	3	200円	600円	内・外・非		10月31日
				円	内・外・非	
				円	内・外・非	

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: ◆◆課	消費税10%税込額 220円	うち消費税 20円
※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	合計 消費税 8%税込額 108円	うち消費税 8円
※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。	非課税等対象額 600円	

税込額を記載してください。

受取方法 【 ① 口座振込 2 現金受領 】

※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。

金融機関	●●● 銀行 金庫 協	▲▲ 本店 支店 出張所	預金種別 ① 普通 2 当座 3 ()
口座番号			1 2 3 4 5
口座名義 (カタカナで記)	ユ) ケ イ カ ク シ ヨ ウ テ ン		

債権者登録をしている場合は、振込先欄の記載は不要です。

受任者	住所	
	氏名 (名称)	
	職名・代表者	

備考