

記入例

請求書 ※										
		十億		百万		千				
金額は記入しないでください。										
	金額									
ただし	品名等	規格・寸法	数量	単価	金額	こちらの欄は記入しないでください。				
上記のとおり請求します、下記預金口座にお振込みください。										
		Ⓜ〇〇〇-〇〇〇〇				日付は記入しないで お持ちください。	令和	年	月	日
住所	松本市〇〇〇〇					電話番号	〇〇-〇〇〇〇			
(名称)										
職・氏名	〇〇	〇	〇							
(あて先)	松本市長	臥雲	義尚							
取引金融機関名	〇〇 銀行			支店名	〇〇 支店					
フリガナ	〇〇〇 〇〇									
口座名義	〇〇 〇〇									
預金種別	(普)	・ 当		口座番号	〇〇〇〇〇〇					
ゆうちょ銀行の場合は3桁の漢数字をご記入ください。										
直接現金で請求金額を受け取った場合、申請者名義の口座をご記入ください。申請者以外の名義の場合は、委任状の記入も必要です。										
上記請求金額を領収しました。										
住所									日	
氏名									印	
(あて先)	松本市会計管理者									
								収入印紙	貼付欄	

- 1 請求明細（ただし書）は、裏面を使用することができます。
- 2 受領委任の場合は、裏面の委任状を利用してください。
- 3 ※欄に数字、カナ等（伝票番号等）を記入していただくと振込通知書の契約番号欄にその数字等を表示します。