

請 求 書

(宛先) 上 越 市 長

請求年月日 : 令和 年 月 日

債権者番号 :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 -

--

所在地 :
(住所)

事業所名
及び
代表者名 :
(氏名)

電話連絡先 : ()

発行責任者及び担当者 (※ 事業所・団体の場合はご記入ください。)			
	役 職	氏 名	電話連絡先
発行責任者			()
担 当 者			()

下記のとおり請求します。

請求金額	<table><tr><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>円</td></tr></table>	千	百	十	円	請求書番号	
千	百	十	円				

< 請求内訳 >

月 日	品 名 ・ 内 容	数 量 (単位)	単 価	金 額
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
合 計				-

< 口座振込申込書 > (※ 債権者登録のない方のみご記入ください。)

金融機関名		支店名	
預金種目	普 通 ・ 当 座	口座番号	
フリガナ			
口座名義			

(枚目 / 全 枚中)

市 処 理 欄	支出命令票整理No.		検収年月日	令和 年 月 日	確認者印	印
------------------	------------	--	-------	----------	------	---

< 請求内訳（続き） >

納入 月日	品 名 ・ 内 容	数 量（単位）	単 価	金 額
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
合 計				-

・電子メールによる提出も可能です。その場合は、PDF形式のファイルで送信してください。

・【前払金】の請求書の提出先は、

「denshikeiyaku-k@city.joetsu.lg.jp」

になります。

求 書

請求書の提出について、予め事業担当課へ連絡し、記入する。

請求年月日：令和 5 年 10 月 1 日

債権者番号：0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 - 1

所在地（住所）：上越市木田1丁目1-3

発行責任者、担当者の記入があれば押印省略可

事業所名及び代表者名（氏名）：株式会社 ○○○○
代表取締役 上越 太郎

株式会社
○○○○
之印

代表取締役印

電話連絡先：025 (543) 0000

発行責任者及び担当者（※ 事業所・団体の場合はご記入ください。）

	役 職	氏 名	電話連絡先
発行責任者	経理部長	上越 花子	025 (543) 0001
担 当 者	経理課 課長代理	上越 太郎	025 (543) 0002

請求書の管理を、番号でしたい場合は、記載する。（任意の番号）

下記のとおり請求します。

請求金額	¥1,600,000 円	請求書番号	1234
------	--------------	-------	------

< 請求内訳 >

月 日	品 名 ・ 内 容	数 量（単位）	単 価	金 額
8/25	公汚委第1-4号			1,600,000
/	□□□□□□測量業務委託 前払金			-
/	（請負金額5,400,000円に対する30%相当額）			-
/				
/				
/				
合 計				1,600,000

・発行責任者は、請求書の提出に当たり、責任を有する方をご記入ください。
（個人事業主等で、代表者と同一の場合は、「同上」と記入してください）
・担当者は、取引に係る事務担当者をご記入ください。
（発行責任者と担当者が同一の場合は、担当者欄に「同上」と記入してください）

< 口座振込申込書 >（※ 債権者登録のない方のみご記入ください。）

金融機関名	第四銀行	支店名	上越市役所出張所
預金種目	普 通 ・ 当 座	口座番号	0 1 2 3 4 5 6
フリガナ	カ. マルマルマルマル		
口座名義	株式会社 ○○○○		

（ 枚目／全 枚中）

市 処 理 欄	支出命令票整理No.	検収年月日	令和 年 月 日	確認者印	印
------------------	------------	-------	----------	------	---

< 請求内訳（続き） >

納入 月日	品 名 ・ 内 容	数 量（単位）	単 価	金 額
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
合 計				-

請求書の提出について、予め事業担当課へ連絡し、記入する。

請求年月日：令和 5 年 10 月 1 日

所在地
(住所) : 上越市木田1丁目1-3

発行責任者、担当者の記入があれば
押印省略可

事業所名 株式会社 ○○○○
及び
代表者名 : 代表取締役 上越
(氏名)

株式会社
〇〇〇〇
之印

代表取
錄從印

電話連絡先 • 025 (543) 0000

発行責任者及び担当者 (※ 事業所・団体の場合はご記入ください。)

	役 職	氏 名	電話連絡先
発行責任者	経理部長	上越 花子	025 (543) 0001
担 当 者	経理課 課長代理	上越 太郎	025 (543) 0000

請求書の管理を、番号でしたい場合は、記載する。（任意の番号） ■

請求金額

¥3,800,000

請求書番号

1234

月日	品 名 ・ 内 容	数 量 (単位)	単 価	金 額
3/20	公汚委第1-4号			3,800,000
/	□□□□□□測量業務委託			-
/	(請負金額5,400,000円ー既受領金額1,600,000円)			-
/				-
/				-
/				-
合 計				3,800,000

- ・発行責任者は、請求書の提出に当たり、責任を有する方をご記入ください。
(個人事業主等で、代表者と同一の場合は、「同上」と記入してください)
- ・担当者は、取引に係る事務担当者をご記入ください。
(発行責任者と担当者が同一の場合は、担当者欄に「同上」と記入してください)

金融機関名	第四銀行	支店名	上越市役所出張所							
預金種目	普 通 ・ 当 座	口座番号	0	1	2	3	4	5	6	
フリガナ	カ. マルマルマルマル									
口座名義	株式会社 ○○○○									

(枚目/全 枚中)

市 处 理 欄	支出命令票整理No.		検収年月日	令和 年 月 日	確認者印	印
------------------	------------	--	-------	-------------------	------	---

< 請求内訳（続き） >

納入 月日	品 名 ・ 内 容	数 量（単位）	単 価	金 額
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
合 計				-