

# 請 求 書

請求金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	1	1	0	0	0	0	0	0

数量が「1」の場合、  
単価は記入不要です。

内 訳	件 名 (品名・業務内容)	数 量	単 価	金 額	備 考
	〇〇運営業務委託	1		1,000,000 円	
	小計			1,000,000	
	消費税相当額			100,000	

請求金額（税込）を記入します。  
頭初に ¥ を記入してください。  
**請求金額の訂正はできません。**

本票のみ提出する場合は、  
必ず内訳を記入ください。  
内訳欄を増やすために  
明細書等を添付する場合は、  
**契印**が必要です。

**請求日を必ず記入してください。**

上 記 の と お り 請 求 し ま す。

令和 8 年 1 月 5 日

債権者

住所 東京都調布市小島町2-35-1  
調布市役所2階

商号又は名称 調布商事株式会社

氏名 代表取締役 調布 太郎

調 布 市 長 様

- ・債権者登録している場合は、振込先の記入は不要です。登録口座へお振込みします。
- ・複数口座を登録している場合は、今回の振込先口座を登録している債権者番号を記入してください。

複数口座を登録している場合、記入が必要です。  
債権者番号の下二桁が異なります。

債権者番号 0 0 0 0 0 0 0 1

振 込 先	金融機関名	〇〇〇〇		銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合 労働金庫	本店 支店 出張所	
	預金種目	普通	当座	貯蓄	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
	口座名義 (カタカナ記入)	チヨウフシヨウジ (カ ダイヒヨウトリシマリヤク チヨウフ タロウ)				

※ 振込口座は、債権者の口座に限ります。  
(債権者と口座名義が異なるときは、**委任状**の添付が必要です。)

※ 口座名義は、通帳の名義のとおりに、**カタカナ**で記入してください。  
**カタカナで記入してください。**

(主管課課長)

債権者

☐  
☐

債権者（請求者）が支店で、振込先がその  
支店の代表機関(本店等) の法人の場合は、  
委任状の添付は必要ありません。

(口座に振り込む場合を除く。)