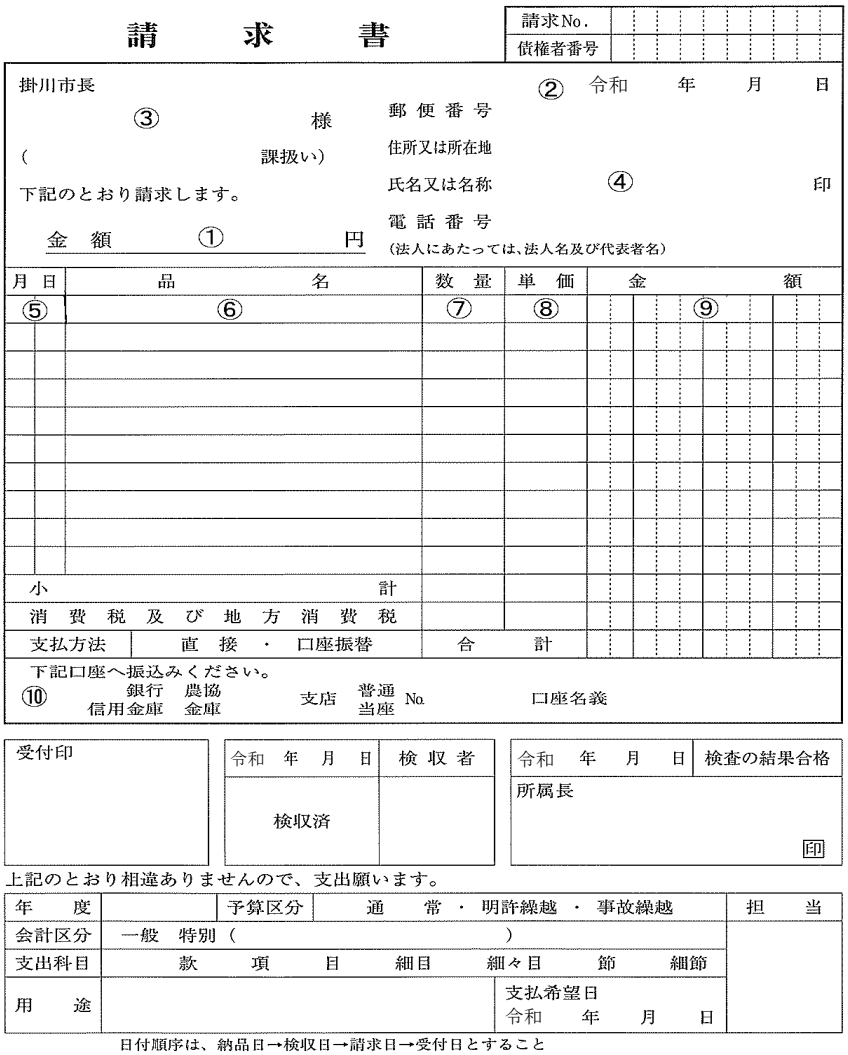
請求書の様式について

請求書の様式については、掛川市指定請求書もありますが、私製の請求書も使用可能です。ここでは市の指定請求書に沿って記入の仕方を説明します。

なお、掛川市指定請求書は市出納局で販売しています。平成26年4月から１冊510円となりました。



請　求　書

請求No.	
債権者番号	

掛川市長　　②　令和　年　月　日

③　様　　郵便番号

（　課扱い）　住所又は所在地

下記のとおり請求します。　氏名又は名称　④　印

電話番号

金額　①　円　（法人にあたっては、法人名及び代表者名）

月日	品名	数量	単価	金額
⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
小計				
消費税及び地方消費税				
支払方法	直接・口座振替	合計		

下記口座へ振込みください。

⑩　銀行　農協　信用金庫　金庫　支店　普通　当座　No.　口座名義

受付印	令和　年　月　日	検収者	令和　年　月　日	検査の結果合格
	検収済		所属長　印	

上記のとおり相違ありませんので、支出願います。

年度		予算区分	通常・明許繰越・事故繰越	担当
会計区分	一般　特別（　）			
支出科目	款　項　目　細目　細々目　節　細節			
用途		支払希望日　令和　年　月　日		

日付順序は、納品日→検収日→請求日→受付日とすること

①請求金額

首標金額の数字は算用数字で記入してください。

②請求年月日

③債務者の表示

「掛川市長 久保田崇」　課名も必ず記入してください。

④債権者の表示

住所　氏名　法人にあっては、法人名及び代表者の氏名（代表取締役）

請求印（代表者印・法人印）

⑤月日…納品日
⑥品名…品目名
⑦数量
⑧単価
⑨金額

債権の内容

⑩振込口座

名義をカタカナで記入してください

掛川市役所出納局
TEL　0537-21-1162