

記入例	請 求 書					必ず¥を記入
金 額	十億	百万	千	百	十	円
			3	9	8	05

品 名 等	規 格 ・ 寸 法	数 量	単 価	金 額
裏面に記載	裏面の請求明細書に 内容を記入			
た だ し				

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。

住 所 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 (名 称) _____ 電話番号 _____ ()
 職・氏名 _____ 印 _____
 (あて先) 松本市長 臥雲義尚

契約書受注者欄の内容を記入

受注者欄に押印した
代表者印を押印

取引金融機関名 _____	支店名 _____
フリガナ _____	振込口座の口座名義人情報を記入。 契約書受注者とは別の口座名義人に 振込みを希望する場合は、委任状欄の 記入が必要。
口座名義 _____	
預金種別 普・当 _____ 口座番号 _____	

直接現金で請求金額を受け取った場合は、下段の領収書にも記入押印してください。

上記請求金額を領収しました。		令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
住 所 _____		収入印紙
氏 名 _____ 印 _____		貼付欄
(あて先) 松本市会計管理者		

- 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。

請 求 明 細 書

品 名 等	規格・寸法	数量	単 価	金 額
訪問型サービスA	1時間程度	10	1,845	18,450
		3	1,640	4,920
		1	1,435	1,435
	20分未満	15	900	13,500
		1	800	800
		1	700	700
			合 計	39,805

業務別、単価別に記入

委 任 状

委任者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

請求額 金 _____ 円の領収に関する一切の権限
ただし、 (件名) _____ として

令和__年__月__日

⊕ —

受任者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 電話番号 _____

振込先金融機関名 _____ 支店名 _____

フリガナ _____

口座名義 _____

預金種別 普 ・ 当 口座番号 _____