

記入例	請 求 書					必ず¥を記入
金 額	十億	百万	千	百	十	円
			3	7	6	94

品 名 等	規格・寸法	数 量	単 価	金 額
た 通所型サービスC委託料		7	3,609	25,263
だ		3	3,208	9,624
し	業務別、単価別に記入	1	2,807	2,807

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。

Ⓢ - 令和 年 月 日
 住 所 契約書受注者欄の内容を記入 電話番号 ()
 (名 称)
 職・氏名 印 受注者欄に押印した代表者印を押印
 (あて先) 松本市長 臥 雲 義 尚

取引金融機関名 _____ 支店名 _____
 フリガナ _____
 口座名義 _____
 預金種別 普 ・ 当 口座番号 _____

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。

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 _____		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> 収入印紙 貼付欄 </div>
氏 名 _____ 印		
(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
			合 計	

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 _____