

記載例

# 請 求 書

令和 □年 ○月 △日

宇和島地区広域事務組合長 様

(連絡先) Tel. 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(住 所) 〇〇市〇〇町□□番地

(氏 名) 株式会社△△△△  
代表取締役 □□ □□

発行責任者は、本請求書を発行するにあたり責任を有する方の肩書き・氏名を記載してください。

※ 発行責任者氏名 代表取締役 □□ □□  
 担当者氏名 営業担当 ◇◇ ◇◇  
 担当者連絡先 Tel. 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

担当者は、本請求に係る担当者の肩書き・氏名を記載してください。発行責任者と同一の場合は「同上」と記載いただいて差し支えありません。

## 下記のとおり請求し

金 額

¥□□□, □□□-

支 払 方 法	直接払	振込先(銀行名等) △△銀行 ◇◇支店 普通 〇〇〇〇〇	銀行名・支店名・口座種別・口座番号を記載してください。 ゆうちょ銀行の場合は、銀行名・記号番号を記載してください。
	口座振込	口座名義人(カタカナ) 力)△△△△	

摘 要	◇◇◇建設工事			工事名・工事場所を記載してください。
工事名等	宇和島市〇〇町			
請負金額	□□□, □□□円	請負代金 請求区分	1. 前払金	4. 部分払
当初契約	令和 □年 □月 □日		2. 中間前払金	⑤ 完成
工 期	令和 □年 □月 ○日 ~ 令和 □年 ○月 □日			
完 成	令和 □年 ○月 ◇日	検 査	令和 □年 ○月 △日	

※請求者が法人、個人事業主または任意団体で押印を省略する場合は記入してください。

(組合使用欄)	確認欄
<input type="checkbox"/> 郵送	
<input type="checkbox"/> 窓口	