

請求書の記載例 3

個人の例

請 求 書

年 月 日

公立大学法人秋田県立大学
理事長 あて

押印は不要です。押印のないものは、電子メールやファクスでも提出いただけます。

債権者 住 所 **南秋田郡大潟村〇〇**
(T E L) **018-860-XXXX**
商号又は名称 **株式会社〇〇**
氏 名 **代表取締役 ☆☆☆☆**

次のとおり請求します。

請 求 金 額 ¥ _____

| 品 名 | 規 格 ・ 品 質 | 数 量 | 単 価 | 金 額 |
|---|------------------|-----|-----|-----|
| | | | 円 | 円 |
| <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>様式は任意です。 必要事項が記載されていればどのようなフォーマットの請求書でもかまいません。</p> </div> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | | | |
| 支 払 方 法 | 口座振替払・隔地払・その他() | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| 口座振替払の 振込銀行及び 口座番号 | ○「債権者」欄と同一の場合は「債権者に同じ」で差し支えありません。 ○電話番号やメールアドレスがない場合は、記載は不要です。 ○請求書への記載に代えて、別葉の送り状、封筒の裏書、ファクス送信票、電子メールの署名等にこの内容を記載することでも差し支えありません。 ○個人事業主などで、請求書の作成者と担当者が異なる場合は、法人の例に準じてください。 |
|--------------------------|--|

| | |
|---|----|
| 口座名義人 ※カタカナで記載 | |
| 隔地払の支払場所 | 支店 |
| <p>摘 要</p> <p>本件の作成者及び連絡先</p> <p>住所：南秋田郡大潟村〇〇 氏名：××××</p> <p>電話：018-860-XXXX メールアドレス：XXXX@XXXX.co.jp</p> | |

内容確認のため、上記連絡先に担当チームから連絡させていただく場合があります。