

## ■請求書の書き方

請求書及び口座振替申出書（兼委任状）

受 付 印

① 唐津市長 様

② 令和6年5月2日

住所 ③ 唐津市南城内1番1号 ④  
株式会社〇〇フーズ  
氏名 代表取締役社長 唐津 花子 代表者  
之印

下記のとおりご請求申し上げます

⑤
請 求 金 額
¥ 5 0 0 0 0 0

件名 ⑥ ⑦ 学校給食用物資（令和6年4月分）

内訳

支払方法

⑧  窓口払  
 口座振込 振込みは、下記口座にお振込みください。  
 債権者と口座名義人が異なる場合は、名義人への受領権の委任とします。

⑨ 金融機関名	〇〇銀行
支 店 名	〇〇支店
預 金 種 別	普通・当座・貯蓄・別段
口 座 番 号	1 2 3 4 5 6 7
フリガナ 口座名義	株式会社〇〇フーズ

- ① 宛名は「唐津市長」。
- ② 日付は請求書を各調理場に提出した日。
- ③ 住所・法人名・代表者の職、氏名を正確に記載。
- ④ 押印は任意（振込先口座の名義人と請求者が異なる場合は、押印必要）。
- ⑤ 請求金額の合計を記載。「¥」などを金額の頭に。
- ⑥ 件名は「学校給食用物資（令和○年△月分）」と記載。
- ⑦ 納入した年・月を記載。（見積依頼に合わせる）
- ⑧ 支払方法は口座振込に
- ⑨ 振込先の口座情報を記載。

