様式第91号　請求書(1)(規則第87条)

請求書の記載例　２

（法人の例：責任者及び担当者が異なる場合）　A4判

請　　求　　書

年　　月　　日

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。

秋田県知事　　あて
(地方公所の長)
（課　名　　）

債権者　住　　所　**秋田市山王四丁目〇ー〇**
（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
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	銀行　　支店（店番：　　）	当・
口座名義人 ※カタカナで記載		
隔地払の支払場所	銀行　　支店	

〇「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。
〇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。
〇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。

摘　要

本件の責任者　秋田市山王四丁目〇ー〇　株式会社〇〇　総務課　課長　××××
本件の担当者　秋田市山王四丁目〇ー〇　株式会社〇〇　総務課　課員　□□□□
本件の連絡先（共通）　電話：018-860-XXXX　メールアドレス：XXXX@XXXX.co.jp

※内容確認のため、上記連絡先に担当課所から連絡させていただく場合があります。