記入例

請　　求　　書

令和　□年　〇月　△日

宇和島市長　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　□□　□□

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

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職・氏名をご記入ください。

担当者は、本請求に係る担当者の職・氏名をご記入ください。
発行責任者と同一人物でも構いません。

下記のとおり請求します。

金　額	￥□□□,□□□－

支　払 方　法	直接払 口座振込	振込先（銀行名等） △△銀行　◇◇支店　普通　〇〇〇〇〇 口座名義人（カタカナ） カ）　△△△△

銀行名・支店名・口座種別・口座番号を記入してください。
ゆうちょ銀行の場合は、銀行名・記号番号を記入してください。

摘　要 工事名等	◇◇◇建設工事 宇和島市〇〇町

工事名・工事場所を記入してください。

請負金額	□□□，□□□円	請負代金請求区分	1. 前払金　4. 部分払 2. 中間前払金　⑤ 完成 3. 第　回出来高
当初契約	令和　□年　□月　□日		
工　期	令和　□年　□月　〇日　～　令和　□年　〇月　□日		
完　成	令和　□年　〇月　◇日	検　査	令和　□年　〇月　△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。

（市使用欄）	確認欄
□ 郵送	
□ 窓口	