

請求書（例）

下記を御確認の上、押印のある原本を提出してください

「納品書」や「見積書」ではなく必ず「請求書」を提出してください

「発行日」が明記されているかどうかを確認してください

発行日：令和4年〇月〇日

御請求書

近畿日本ツーリスト(株) 御中

宛名は「近畿日本ツーリスト(株)」になっていますか？

◆◆◆運送株式会社
〒XXX-XXXX
●●県●●市●●
TEL XXXX-XX-XXXX
FAX XXXX-XX-XXXX

会運
社送
之株
印式

下記の通り御請求申し上げます

御請求金額 11,000円(消費税含む)

住所、電話番号は明記されていますか？
押印はされていますか？

| No. | 品名 | 単価 | 数量 | 合計 |
|-----|-------------------------------------|--------|-----|--------|
| 1 | 楽器運搬 (2022/●/● ●●市～〇〇市立〇〇小学校 往復) | 10,000 | 1 | 10,000 |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| | | | 小計 | 10,000 |
| | | | 消費税 | 1,000 |
| | | | 合計 | 11,000 |

振込先情報は明記されていますか？
※請求書に振込先情報、住所等が記載されていない場合は、振込依頼書【様式7】（押印は不要です）に必要事項を記入し、請求書と合わせて提出してください

【お振込先】
◆◆銀行 ◆◆支店 普通口座
口座番号: XXXXXXX
口座名義: ◆◆◆◆ウンソウ(カ)

口座名義の記載が漢字のみの場合、カナを確認の上、余白部分に記載してください