

※太枠内を正確に記入してください。

請 求 書

請求日 令和 年 月 日

太宰府市長 殿

登録番号			
住 所			
氏 名	※法人の場合は法人名称、代表者の肩書及び氏名		
電話番号			
担当者名		連絡先	

下記の金額を請求します。

請求金額									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※請求金額の頭部に ¥ を記載してください。なお、請求金額は訂正できません。

請 求 明 細	品 名 ・ 件 名		数 量	単 価	金 額	
					円	円
						円
<input type="checkbox"/> 請求明細は裏面に記載		小 計				円
<input type="checkbox"/> 請求明細は別紙のとおり		8% 対象分		円	消費税(外・内)	円
		10% 対象分		円	消費税(外・内)	円
消費税の「(外・内)」に○をしてください。⇒		合 計				円

支払方法	1. 口座振込 2. 窓口払 (現金受領)	※窓口払の場合、支払日は主管課が請求書受理後に指定します。
------	--------------------------	-------------------------------

振 込 口 座	金融機関名	銀行・農協 金庫・信用組合	支 店 名	本店・	支 店 出張所
	預金種目	普通・当座	口座番号 (右詰め)		
	口座名義 (カタカナで記入)				

※債権者以外の方が受領する場合は記載してください。 この請求の代金の受領に関する権限を下記の者に委任します。			※窓口払いの場合 太宰府市会計管理者 殿 上記の金額を受領しました。 令和 年 月 日		
受 任 者	住 所				
	氏 名	※法人の場合は法人名称、肩書と氏名			

【主管課記入欄】

検 収	令和 年 月 日	検収者サイン	※完成検査調書を添付する場合は記入不要	受理日
伝票番号				
特記事項				
本人確認方法	・ 窓口受付 ⇒ <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 () ・ 郵送受付 ⇒ <input type="checkbox"/> 封書にある住所及び氏名 (法人名) <input type="checkbox"/> 印による請求の確認 <input type="checkbox"/> その他 () ・ 電子受付 ⇒ <input type="checkbox"/> 事前に確認済みのアドレスからのメール受領 <input type="checkbox"/> 印による請求の確認			

(裏面)

	品 名 ・ 件 名	数 量	単 価	金 額
			円	円
請				
求				
明				
細				
	合	計		