

※太枠内を正確に記入してください。

請求書

記入例

請求日 令和 年 月 日

住所氏名等以外の枠内で記入の仕方が分からない場合は空欄のまま受付職員に提出してください。郵送の方は全てご記入ください。

登録番号			
住所	太宰府市太宰府1丁目1-1		
氏名	太宰府 花子 <small>※法人の場合は法人名称、代表者の肩書及び氏名</small>		
電話番号	(090-****-****)		
担当者名		連絡先	

金額は受付時にご記入ください。郵送の方は対象経費の1/2または30,000円のどちらか低いほうをご記入ください。

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。

品名・件名	数量	単価	金額
高齢者世帯物価高騰対応エアコン購入費補助金	1	円	30,000 円
<input type="checkbox"/> 請求明細は裏面に記載	小計		30,000 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
	合計		30,000 円

消費税の「(外・内)」に○をしてください。⇒

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。 (○で囲む)			
振込	金融機関名	〇〇 銀行・農協 金庫・信用組合	支店名	本店・ ×××	支店 出張所
口座	預金種目	普通 (○で囲む) 当座	口座番号 (右詰め)	1 2 3 4 5 6 7	
	口座名義 (カタカナで記入)	ダザイフ ハナコ	姓と名の間は1字空けてください。		

※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		

【主管課記入欄】		受理日
検収	令和 年 月 日 <small>検収者サイン</small>	
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"/> TEL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"/> TELによる請求の確認		

※完成検査調書を添付する場合は記入不要