請求書（口座振替依頼欄付）（１２）

金額		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

ただし＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿として
上記の金額を請求します。なお、代金は下記の口座へ振り込んでください。

請求日　令和　　年　　月　　日

練馬区長様

（〒　　　　　　）電話　（　　　）

住所

氏名

債権者コード	4	0	0	0	0					

＊左記の債権者コード欄または下記の振込先口座欄いずれかを記入してください。

口座名義フリガナ				
＊請求者と同一の口座名義の口座内容を記入してください。	振込先 金融機関	銀行	支店	種別　1普通　2当座　3その他（　　）
				口座番号

内訳

区処理欄	支出命令番号		
	支出命令年月日	令和　　年　　月　　日	

記入の仕方

請求書（口座振替依頼欄付）（１２）

金額の頭には**￥マーク**などを記入してください。

金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
				￥	1	5	8	5	0	0

請求する金額を記入してください。

請求される方のご住所（所在地）・氏名をお書きください。
法人の場合は、代表者等の職、氏名も記入してください。
契約された方と、請求する方が異なる場合には、請求される方のご住所（所在地）・氏名を記入してください。この場合は委任状が必要となります。

ただし　（　○　○　の保守点検料　○月分　）　として

契約書に書かれている件名を記入してください。
複数に分けてお支払が発生する場合は、○回分、○月分と記入をお願いします。

上記の金額を請求します。なお、代金は下記の口座へ振込んでください。

請求日　　令和　○年　○月　○日

請求される日を記入してください。

練馬区長様

（〒　177-0085　　電話　（3993）○○○○

住　所 **東京都練馬区豊玉北６－１２－１**

氏名　　**練馬商事（株）代表取締役　練馬太郎**

※契約案件は、契約書（請書、協定書を含む）に押印があるため、請求書の押印省略ができます。押印省略を希望される場合は、提出先の担当職員にご相談ください。

請求にご使用する印鑑（原則として契約に使用した印鑑）で押印してください。
契約印と請求印が異なる場合には届けが必要な場合があります。法人の場合は、請求にご使用する代表者または請求者の印になります。

代金のお受け取り口座を会計管理室に登録されている場合は、登録番号を記入してください。なお、新たに登録を希望されたり、登録内容に変更が生じた場合は、区役所の担当職員または会計管理室にお問い合わせください。

受権者コード	4	0	0	0	0					

振込を希望される銀行口座名義のフリガナを正確に記入してください。

口座名義フリガナ	ネ	リ	マ	シ	ヨ	ウ	シ	ョ	（カ									

＊請求者と同一の口座名義の口座内容を記入してください。	振込先金融機関	銀行	支店	預金種別	口座番号
		○○	△△	普通	0 0 1 2 3 4

金融機関コードが分かる場合のみ記入してください。

振込先の金融機関名、支店名、預金種別や口座番号を記入してください。

内訳
◇◇点検　１０５０００円
ＸＸ清掃　　５３５００円
合計　　１５８５００円（税込み

ご注文をうけた内容を記入してください。

区処理欄	支出命令番号		
	~~支出命令年月~~		

記入しないでください。