

請求書の作成要領

請求書									
令和 年 月 日									
(宛 先)旭川市長									
住所 ①					氏名 ② ㊟				
十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
請求内容									
③									
内訳									
振込先 ④									
金融機関・支店名			口座番号				口座名義		
本店			当座						
支店			普通						

①契約書の請負人（受託者）
住所・氏名と同じ表示になります。

②契約書に使用した印を鮮明に押してください。
不鮮明な場合は再提出していただきます。

③下記の例のように記入してください。
〇〇工事代金として
〇〇委託料として

④振込先を記入してください。
※令和年月日及び内訳欄は記入しないでください。