

請求書（記載例）【業者コードー口座枝番記載用】

業者コードー口座枝番

0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0	1
請求書番号										1	

必ず、【業者コードー口座枝番】を記載してください。
※令和4年度まで使用していた【指定者コード】は記載しないでください。

請求書

請求書番号（請求者が付ける任意の数字で最大6桁。通帳に印字されます。）を記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇（請求先）

請求先は、契約の相手方（横浜市契約事務受任者又は横浜市長）としてください。

請求書の提出日を記載してください。

【業者コード】に紐づいている情報と同一の内容で記入してください。
ただし、個人事業者の場合、氏名は「代表 〇〇 〇〇」としててください。

住所 横浜市中区本町6丁目50番地の10
法人名 株式会社〇〇商事
氏名 代表取締役 横浜 太郎

代表者印

請求書への押印省略については、[こちら](#)をご確認ください。

次のとおり請求します。

請求金額

					¥	3	1	5	0	0	0
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

金額の先頭に¥をつけてください。
※請求金額（首標金額）の訂正はできません。

件名 〇〇公園廃棄物収集運搬業務（8月分）

今回請求する契約等の名称を記載してください。

業務内容	履行月	数量	単位	単価	金額（円）
廃棄物収集運搬	8月	3,000	kg	100	300,000
消費税及び地方消費税相当額					15,000
合計					315,000

内訳を記載してください。

振込先

あらかじめ、振込先口座の登録を行っている方（右最上部に【業者コード - 口座枝番】の記載があるもの）は、振込先の記入は不要です。