

請 求 書 (建設工事・建設コンサル請負)

① 令和 年 月 日

佐渡市長 様 (施設・課名 ②)

下記のとおり請求します。

金 額 ③ ￥ 1 6 5 0 0 0 0

〒 952-0000

住所 佐渡市□□町××番地 ⑤

商号 ○○建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 ○○ ○○

電話 (0259) △△ - △△△△

工事(委託)番号	⑥ 佐建 第 3-1号 号
工事(委託)名	市道○○線舗装修繕工事
工事(委託)場所	佐渡市 ○○ 地内

⑦ 口座振替申込		(フリガナ) 口座名義
金融機関名 (支店名まで記載)	○○銀行 △△支店	○○ケンセツカ
口座番号 普通 No. 1234567 当座		○○建設 株式会社

- ④
ただし
1. 完成払
2. 前金払
3. 中間前金払
4. 部分払

として

- ①～⑧は必ず記載してください。
①請求年月日
②請求先:佐渡市長、施設・課名
③請求金額
④請求金の種別をマルで囲む
⑤請求者の住所、氏名(商号名及び代表者の職・氏名)、連絡先
⑥工事(委託)番号、工事(委託)名、工事(委託)場所
⑦振込先
⑧発行責任者及び担当者の役職・氏名・電話連絡先

⑧ <発行責任者及び担当者>

	役職	氏名	電話連絡先
発行責任者	営業部長	○○ ○○	0259-**-****
担当者	営業課長	○○ ○○○	0259-**-****

●押印を省略する場合のポイント●

- 「発行責任者及び担当者(同一でも可)」の役職・氏名・連絡先を記載し、メールにより電子ファイル(PDF)で提出してください。
- 発行責任者は、請求書を発行するにあたり責任を有する方を記入ください。(必ずしも代表取締役である必要はありません。)
- 担当者は本取引に係る事務担当者としてください。
- メールを送信する前に、送付先の間違いないように市担当課のメールアドレスを確認いただき、メール件名の先頭に【請求書送付】等の記載をお願いします。
- 確認のため記載された連絡先に、佐渡市から電話連絡をさせていただく場合があります。