

債権者の皆様へ

請求書についてのお願い

- ・請求内容に不備があると、支払まで時間がかかることがあります。
- ・請求書は貴社の請求書用紙が使用できます。請求書の用意がない場合は、東松山市上下水道事業の様式をご利用ください。なお、記入時は以下の点にご注意ください。
- ・工事や業務等の検査完了前に請求書を送付しないでください。
- ・押印の省略を可能としています(押印いただいても構いません)。

① 請求日を必ず記入してください

② 請求書の宛て名は『東松山市上下水道事業 東松山市長』としてください

- ・担当課や担当者を表示する場合は、東松山市長に括弧書きで併記してください
例) 東松山市上下水道事業 東松山市長 宛て(〇〇課扱い)

③ 当市上下水道事業にて債権者登録済の場合は、債権者番号を記入してください

④ 適格請求書(インボイス)発行事業者の場合は、登録番号を記入してください

- ・登録をしていない場合は「なし」と記入してください

⑤ 請求者の住所を記入してください

⑥ 請求者の氏名欄は、法人の場合は、「法人名」・「代表者の役職」・「代表者の氏名」を記入してください

- ・法人の場合で、請求書発行責任者が代表者と異なる場合は、「発行責任者の氏名」・「役職」を記入してください

⑦ 電話番号を記入してください。

- ・請求内容等の確認のため、ご連絡する場合があります

⑧ 請求明細(内容)や工事、業務の件名を記入してください

- ・数量、単位、単価を記入してください
- ・軽減税率対象品目は、対象である旨を記入してください
- ・消費税率毎に区分して合計した金額と消費税額を記入してください
- ・請求金額の前に「¥」マークを記入してください

⑨ 振替先口座を指定してください

- ・読み誤り防止のため、口座名義はカタカナで記入してください

⑩ 訂正は、請求の印鑑と同じ印で訂正してください

- ・法人の場合は、代表者の印鑑で訂正してください(経理担当者の印鑑で訂正不可)
- ・修正液やテープなどで訂正しないでください
- ・請求金額の訂正はできません
- ・押印省略の場合は正しいものを再提出してください

問合せ先

東松山市役所 上下水道経営課

Tel.0493-22-1123 内線 221、223

請 求 書

記入例

① 請求日 令和 ○年 ○月 ○○日

※請求日は必ず記入して提出してください。

東松山市上下水道事業

東松山市長 宛て ②

下記の金額を請求します。

債権者登録済の場合は、
債権者番号を記入

③

債権者番号	○○○○○○
適格請求書発行事業者登録番号	○○○○○○○○○○

適格請求書（インボイス）発行事業者の場合は、登録番号を記入

④

⑤ 住所 埼玉県東松山市○○町○-○○-○

法人名 株式会社 ○○○○ 法人の場合は、代表者の役職と氏名を記入

⑥

氏名 代表取締役 ○○ ○○ 代表者と発行責任者が異なる場合は、発行責任者の氏名と役職を記入

発行責任者：○○ ○○ 役職名：経理部長

⑧

⑦ 電話番号：○○○○(○○)○○○○

品名または名称	仕様・期間等	数量	単位	単価	金額
バインダー	A4	10	冊	300	3,000
ボールペン	黒	20	本	100	2,000
除菌用アルコール(軽減税率対象)	詰替え	1	本	1,000	1,000
軽減税率対象品目は対象である旨を記入					
消費税率毎に区分して合計した金額と消費税額を記入					
10%対象	税抜金額		5,000	消費税及び地方消費税	500
8%対象	税抜金額		1,000	消費税及び地方消費税	80
担当課・納品場所	上下水道経営課	請求金額			¥6,580

下記の口座に振込んでください。

⑨

債権者番号を記入した場合は、
振替先口座の記入は不要です

請求金額の前に「¥」を記入

金融機関名	預金種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
○○○ 銀行・信用金庫 農協・信用組合 労働金庫	○○ 本店 支店 普通 当座	○○○○○○○○	カ)○○○○○○

《 注 意 》

- ・東松山市上下水道事業にて債権者登録済みの場合は、必ず債権者番号を記入してください。
- ・債権者未登録の場合は、必ず振込先を指定してください。
- ・請求金額の訂正はできません。

請求書受付印欄

請 求 書

前払金の記入例

① 請求日 令和 ○年 ○月 ○○日

※請求日は必ず記入して提出してください。

東松山市上下水道事業

東松山市長 宛て ②

下記の金額を請求します。

債権者登録済の場合は、
債権者番号を記入

③ 債権者番号 ○○○○○○

④ 適格請求書（インボイス）発行事
業者の場合は、登録番号を記入

④ 適格請求書発行
事業者登録番号 ○○○○○○○○○

⑤ 住所 埼玉県東松山市○○町○-○○-○

法人名 株式会社 ○○○○ 法人の場合は、代表者の役職と氏名を記入

⑥ 氏名 代表取締役 ○○ ○○ 代表者と発行責任者が異なる場合は、
発行責任者の氏名と役職を記入

発行責任者：○○ ○○ 役職名：経理部長

⑦ 電話番号：○○○○(○○)○○○○

品名または名称	仕様・期間等	数量	単位	単価	金額
○○○○○○○工事	前払金	1	式		4,000,000
前払金もしくは中間前払金と記入					
10%対象	税抜金額			消費税及び地方消費税	
8%対象	税抜金額			消費税及び地方消費税	
担当課・納品場所	上下水道経営課	請求金額			¥4,000,000

前払金・中間前払金の請求時には、消費税率毎の金額及び消費税額の記入は不要です

⑧ ⑨ 下記の口座に振込んでください。 債権者番号を記入した場合は、振替先口座の記入は不要です 請求金額の前に「¥」を記入

金融機関名	預金種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
○○○ 銀行・信用金庫 農協・信用組合 労働金庫	本店 普通 支店 当座	○○○○○○○○	カ)○○○○○○○

《 注 意 》

- ・東松山市上下水道事業にて債権者登録済みの場合は、必ず債権者番号を記入してください。
- ・債権者未登録の場合は、必ず振込先を指定してください。
- ・請求金額の訂正はできません。

請求書受付印欄

請 求 書

工事請負代金の記入例

① 請求日 令和 ○年 ○月 ○○日

※請求日は必ず記入して提出してください。

東松山市上下水道事業

東松山市長 宛て ②

下記の金額を請求します。

債権者登録済の場合は、
債権者番号を記入

③

債権者番号	○○○○○○
適格請求書発行 事業者登録番号	○○○○○○○○○○

適格請求書（インボイス）発行事
業者の場合は、登録番号を記入

④

⑤ 住所 埼玉県東松山市○○町○-○○-○

法人名 株式会社 ○○○○ 法人の場合は、代表者の役職と氏名を記入

⑥

氏名 代表取締役 ○○ ○○ 代表者と発行責任者が異なる場合は、
発行責任者の氏名と役職を記入

発行責任者：○○ ○○ 役職名：経理部長

⑧

⑦ 電話番号：○○○○(○○)○○○○

品名または名称	仕様・期間等	数量	単位	単価	金額
○○○○○○○○工事 契約金総額(税込)	R○年○月○日～ R○年○月○日	1	式	変更契約を含め、契約金額の 総額(税込)を記入	11,000,000
前払金	受領済				4,000,000
中間前払金	受領済				2,000,000
今回請求金額					5,000,000
受領済の前払金・中間前払金を記入 今回請求額は、契約金総額(税込)から前払金・ 中間前払金を差引いた金額を記入					
契約金総額について、税抜金額と消費税額を記入 ※前払金・中間前払金を差引いた今回請求額では ありません					
10%対象	税抜金額	10,000,000		消費税及び地方消費税	1,000,000
8%対象	税抜金額			消費税及び地方消費税	
担当課・納品場所	上下水道経営課	請求金額			¥5,000,000

下記の口座に振込んでください。

⑨

債権者番号を記入した場合は、
振替先口座の記入は不要です

請求金額の前に「¥」を記入

金融機関名	預金種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
○○○ 銀行・信用金庫 農協・信用組合 労働金庫	○○ 本店 ○ 支店 普通 当座	○○○○○○○○	カ)○○○○○○○

《 注 意 》

- ・東松山市上下水道事業にて債権者登録済みの場合は、必ず債権者番号を記入してください。
- ・債権者未登録の場合は、必ず振込先を指定してください。
- ・請求金額の訂正はできません。

請求書受付印欄