

【記入例】

令和3年4月1日から請求印を省略できるようになります。

(見積書 有・無)
 (支払方法 1 口座振替払…MT 2 直接払 3 口座振替払…MT外)
 (支払予定日) (審査決裁区分会・室・係)

注意
 金額はアラビア数字で記入し、首標金額の頭に¥字を記入してください。首標金額の訂正は認めません。

課名	令和 年度	支出(還付)命令番号	第 号
1 契約課係長 2 代行	1 物品検査 2		
No.			号

太枠内は請求者が記入してください。
 押印を省略している請求書について訂正が必要な場合は、
 差替えになりますので、記入漏れなどに注意してください。

請 求 書

金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

件名
 上
 なお、
 1 口座
 令和 年
 住 所
 氏 名・印

この部分が変更になりました！
 請求印を省略する場合は、法人・個人に関わらず担当者氏名と電話番号
 の記入が必要になります。
 担当者とは請求内容について把握している方で、電話番号は所属部署等
 の番号を記入してください。
 必要に応じて、鹿児島市から連絡させていただく場合があります。

押印を省略する場合は、記入してください。
 (担当者:氏名 電話)

鹿児島市長 下 鶴 隆 央 殿
 [口座振込先]

金融機関名	種別	口座番号	請求番号
銀行 (金庫)	普通 当別 店貯		フリガナ

内 訳 (1 次のとおり 2 別紙のとおり)

品 名 等	数 量	単 価	金 額	備 考
		円	円	
計				

「② 別紙のとおり」で継紙が必要な場合、
 請求印ありの場合は 割印が必要 ですが、
 請求印なしの場合は 割印が不要 です。