【法人用記入例】

請求書 兼 支払金口座振替依頼書

（請求金額）

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
請求金額					￥	1	2	0	0	0

（金額の頭に接して ￥ の記号を付けてください。）

（件名） 会計事務の実務外５件

債権者コード（コードを使用する場合のみ記入）※

1	2	3	4	5	6

上記の金額を請求します。
なお、請求金額については下記口座にお振り込みください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江戸川区長　殿

請求者の住所、氏名 （法人の場合は、所在地、法人名、代表者の役職名・氏名）

住 所　東京都江戸川区中央1丁目×番×号
株式会社　江戸川商事
氏 名　代表取締役　江戸川　太郎

発行責任者及び担当者（請求書の押印を省略する場合には、ご記入ください。）

発行責任者　（役職）　江戸川事業部長　（氏名）　江戸川　次郎
（TEL）　03-3655-××××
担　当　者　（所属部署）　江戸川事業部　（氏名）　江戸川　花子
（TEL）　03-3655-××××

所属部署が無い場合は、「営業」や「事務担当」等ご記入ください。

（債権者コードを記入した場合、以下は記入しない）

金融機関コード		ー	預金種別	1 普通　2 当座　4 貯蓄
金融機関名	銀行 信用金庫 信用組合　店		口座番号	
口座名義のフリガナ				
口座名義				

債権者コードを使用しない場合は、通帳を確認し同じ内容で記入してください。

（口座名義は、請求者自身の口座を記入してください。受領を委任する場合は、別途委任状が必要になります。）

※ 債権者コードは、一年以上請求がない場合、廃止することがあります。