

請求書兼領収書

記載方法

請求書 北九州市長 様 下記金額を請求します。 住 所 住所 氏 名 氏名 押印省略可 電話番号 電話番号		領収書 年 月 日 北九州市（区）会計管理者 様 下記請求金額を領収しました。 住 所 支払方法が口座振替の場合は記入不要です。 氏 名 押印省略可	
請求金額 請求金額 (頭に¥を入れる。)		請求者番号 (請求者番号の下6桁を記入)	
請求者 (債権者) 登録番号がある場合は記載してください			
請求金額 十億 千 百 十 万 千 百 十 円		請求者番号 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
件名 内訳を記載の場合は、件名は省略できます。			

請求者は、該当する項目を記入してください。

内 訳

月 日	品名又は名称 (軽減税率対象品目に※を付記)	数 量	単 位	単 価	金 額														
					円	億	千	百	十	万	千	百	十	円	十	銭			
物品、食糧費、賃借料等の場合は内訳を記載して下さい。																			
計 (小計)																			

	8%対象分 (①)	10%対象分 (②)	合計 (①+②)
小 計	軽減税率を含む場合は、税率ごとに区分して必ず記載をしてください。 また、適格請求書として使用する場合も記載して下さい。		
消費税及び地方消費税			
合 計			

適格請求書発行事業者登録番号 (13桁)
 (当該事業者である場合のみ記入) 適格請求書として使用する場合は、記載して下さい。