



# 請 求 書

請求金額	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								

金額訂正は認められません。  
金額の頭部に¥マークをお書きください。

## 請 求 内 訳

(請求内訳を訂正する場合は、2線を引き、代表者印を押印してください。)

品 名 ・ 内 訳	数 量 単 位	単 価	金 額 (円)	納 入 月 日
				/
				/
				/
				/
				/
				/
				/
				/
				/
				/

注) 内訳が10件を超えるときは、裏面継続用紙に記入してください。

小 計	
-----	--

彦根愛知犬上広域行政組合管理者 様

上記の金額を請求いたします。

令和      年      月      日

住 所

事業所名

代表者名

電話番号



(代表者印を必ず押印してください)

下記口座へ振り込んでください。

振込先	銀 行 信用金庫 農 協	店 本店・支店 支所・出張所
種 別	普 通 ・ 当 座	(フリガナ) 口座名義
口座No.		

