|  |
| --- |
| 請　求　書 |

平成○○年○○月○○日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯様

株式会社◯◯◯◯

〒123-4567　◯◯市◯◯町1-2-3

代表取締役　◯◯◯◯

　この度はご注文いただき、誠にありがとうございました。

　下記のとおり御請求申し上げます。

記

|  |
| --- |
| １．件　　　　名　　◯◯◯◯ |
| ２．御請求金額　　金◯◯◯◯円（消費税含む） |
| ３．請求明細　　別紙明細書のとおり |
| ４．振込手数料　　貴社負担にてお願いいたします |
| ５．お振込先　　◯◯銀行　◯◯支店　普通　1234567 |
| 口座名義　◯◯◯◯ |
| ６．お支払期限　　◯◯年◯月◯日 |
| ７．当社照会先　　◯◯部◯◯課　担当：◯◯ |
| 電話：12-3456-7890　Eメール：abc@xyz.co.jp |
|  |
|  |

以上