

# 上下水道事業に係る請求書の記入方法について

請求書記入の際には、以下の点にご留意いただきますようお願いいたします。

## ①請求書様式

上下水道事業用の請求書又は独自の請求書を使用してください。  
様式が異なりますので、市役所用請求書は使用しないでください。

## ②債権者登録番号

上下水道部への債権者登録をされている場合は上下水道部専用債権者番号を記入してください。市役所の業者登録番号とお間違えのないようお願いいたします。

## ③債権者住所(所属)氏名

債権者の住所、氏名を記入し、押印してください。  
法人の場合は代表者印を忘れずに押印してください。

## ④内容(件名等)、金額等

前払金、中間前払金請求の場合、その旨を摘要欄に明記してください。  
前払、中間前払請求時は、消費税額は記入せず、精算払時に全額を記載してください。  
精算払請求時は、既払いの前払、中間前払の額をマイナスで記載してください。  
各請求の記入方法については【記入例1～3】を参考にしてください。

## ⑤支払口座の別

支払口座について、前払口座又は精算払口座のどちらかを丸で囲んでください。  
債権者番号(②)をご記入の場合も、こちらは記入してください。

## ⑥口座番号等

口座番号等詳細を記入してください。  
債権者番号(②)をご記入の場合、こちらは記入不要です。その場合、上下水道部に登録の口座へ支払いとなります。他の口座を指定の場合は全てご記入ください。  
通帳の摘要欄には「ツルオカシスドウ」と印字になります。市役所用請求書にあります請求番号(5桁)の記入欄はありません。





