

請求書の書き方

◇黒または青の消せないボールペンを使用し、①～④の項目を記入してください。

① 投函日を記入

② 納税義務者の住所・氏名を記入

納税義務者以外（代理人：ご家族、法人・任意団体など）の口座への振込をご希望の場合は、先に下部の＜委任状について＞をご覧ください、委任状をご記入のうえ「還付先口座をお持ちの方」を請求者としてください。

公金受取口座の利用を希望される場合は、☒してください。

※口座情報は記入不要です。
※国に公金受取口座を登録済の納税義務者本人（個人のみ）に限ります。
※枠内が空白の場合、公金受取口座はご利用いただけません。

請求日	令和△年△△月△△日	
請求者	住所 (所在地)	名古屋市中区三の丸三丁目〇〇番△△号
	氏名 (名称)	名古屋 一郎
振込先	☐ 公金受取口座を利用します	
	金融機関名	店舗名
	〇△	〇△
	銀行 金庫 組合	本店 支店 出張所
	金融機関コード	店番号
8 8 8 8	9 9 9	
口座番号(右につめて記入)		口座名義人(カナ)※
1 2 3 4 5 6 7		ナ ゴ ヤ イ チ ロ ウ
		口座名義人(氏名・名称)
		名古屋 一郎
電話番号(日中、連絡のとれる番号を記入してください。) (× × ×) △△△ - 〇〇〇〇		

口座名義人は請求者と一致させてください。
※成年後見人・納税管理人の場合を除く。

※口座名義人(カナ)記入上の注意
・ 1文字から左詰めで記入してください。
・ 濁点(・)や半濁点(°)も同じマスの中に
含めずに入力してください。

④ 日中の連絡先を記入

③ 振込先口座を記入（ゆうちょ銀行をご希望の場合は表面もご覧ください。）

必ず通帳やキャッシュカードを確認し、すべての欄を記入してください。

記入漏れや誤りがあると請求書をお返しすることがあります。

項目	記入内容	注意事項
金融機関名	振込先の銀行等の名称を記入	
店舗名	口座開設店（取引店）を記入	通帳繰越店ではありません。
預金種目	普通預金または当座預金を選択	貯蓄預金、納税準備預金は対応していません。
口座名義人 (氏名およびカナ)	通帳のとおり記入	個人事業主の方で口座名義に屋号が含まれている場合は、省略せずご記入ください。
口座番号	口座番号（7桁）を記入	お客さま番号、記号番号等ではありません。
金融機関コード および店番号	金融機関コード（4桁）および 店番号（3桁）を記入	銀行コード、支店コードと表示されている場合があります。ご不明の場合は、各金融機関にご確認のうえご記入ください。

＜委任状について＞

当請求書にかかる還付金(名古屋市)の請求及び領収に関する事項。

記入日	令和△年△△月△△日	
委任者 (納税義務者)	住所 (所在地)	名古屋市中区三の丸三丁目〇〇番△△号
	氏名 (名称)	愛知 太郎 (法人の場合は代表者職氏名も記入してください。)
受任者 (請求者)	住所 (所在地)	名古屋市中区三の丸三丁目〇〇番△△号
	氏名 (名称)	名古屋 一郎 (法人の場合は代表者職氏名も記入してください。)

＜委任者欄＞

お知らせを受け取られた納税義務者の住所・氏名

＜受任者欄＞

還付先口座をお持ちの方の住所・氏名

受任者と請求者（口座名義人）が一致すること