年　　月　　日

御中

様

会社名

住所

TEL

担当者

請求書送付のご案内

件名	例）○月分ご請求書の送付について

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、下記のとおり請求書をお送りいたしますので、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

書類名	部数	備考
請求書	1部	
請求明細書（内訳書）	1部	

ご請求の内容

ご請求金額	円（税込）
お支払期日	年　　月　　日
お振込先	銀行　　支店　普通・当座　No.　　名義

連絡事項

以上