

記入例：朱書部記入をし、押印のうえ提出をお願いします。

会計課の事務処理上請求金額の訂正は認められていません。間違えた時は新たに作成をお願いします。

請 求 書

(アラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付し、訂正しないでください。)

金 額			十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	1	0	0	0	0

請求金額は請求内訳書の請求金額と一致のこと。

ただし、三豊市「認知症カフェ〇〇〇」業務委託料 〇月 〇日実施分として

【内訳別紙参照】

かふえ名を記入してください。

実施年月日を記入してください。

請求年月日は必ず記入してください。

上記金額を請求します。

令和〇年 〇月 〇日

三豊市長 山下 昭史 殿

住 所 7 6 7 - 0 0 1 1

債権者

三豊市高瀬町下勝間 2373 番地 1

(フリガナ) 氏 名

法人にあっては、その名称及び代表者の職氏名

みとよ^{にんちしょう}認知症かふえ

だいひょう^{みとよたろう}代表 三豊太郎

印

押印する印は債権者登録した印をお願いします。

支払の方法	口座振替払 ■	銀行				支店						現金払 □	隔地払 〔県外送金〕 □	小切手払 □
		預金種目	当座 □	普通 ■	口座番号	〇	〇	〇	〇	〇	〇			
		口座名義	〇〇〇〇〇〇〇											

- 希望する支払の方法の□の個所にV印を付してください。
- 口座振替払は、預金口座のある金融機関の店舗名、口座番号及び口座名義を記載してください。なお、預金種目欄にあっては、該当する預金種目の□箇所にV印を付してください。
- 現金払いは、指定金融機関の店舗名を記載してください。
- 請求者と受領者が委任により異なる場合は、受領権限についての委任状を添付してください。
- 印影届は、現金払の場合に請求印と同じ印（代理受領者にあっては、代理受領者印）を押してください。
- 請求金額の内訳書は、請求印をもって本書と割印の上、添付してください。

おねがい

印 影 届