

請 求 書

記入例

(宛先) 上 越 市 長

請求年月日 : 記入しないでください。 日

債権者番号 :

1	2	3	4	5	6	-	1
---	---	---	---	---	---	---	---

所在地 (住所) : 上越市木田1丁目1-3

事業所名及び代表者名 (氏名) : ○○○法人 ○○○○
理事長 上越 ○太郎

電話連絡先 : 025 (526) 5111

発行責任者及び担当者 (※ 事業所・)

	役 職	氏 名	電話連絡先
発行責任者	事務長	上越 一郎	025 (526) 5111
担 当 者	事務員	高田 花子	025 (526) 5111

※ 発行責任者は、請求書の提出に当たり、責任を有する方をご記入ください。
 (個人事業主等で、代表者と同一の場合は、「同上」と記入してください)
 ・ 担当者は、取引に係る事務担当者をご記入ください。
 (発行責任者と担当者が同一の場合は、担当者欄に「同上」と記入してください)

債権者登録をされている方で、登録口座への振り込みを希望される場合は必ず記入してください。

押印省略可

下記のとおり請求します。

請求金額

十	百	千	万	円
				¥ 500000

 請求書番号 123

※ マークも記入してください。

請求書番号等がある場合は、活用してください。

< 請求内訳 >

月日	品 名 ・ 内 容	数 量 (単位)	単 価	金 額
/	上越市介護保険サービス利用者負担金軽減助成金			50,000
/				
/				
/				
/				
/				
合 計				50,000

債権者番号の記入がある時は、口座振替依頼の記入は不要です。

< 口座振込申込書 > (※ 債権者登録のない方のみご記入ください。)

右詰めで、正確に記入してください。

金融機関名	第四北越銀行	支店名	上越市役所出張所
預金種目	普通 ・ 当 座	口座番号	0 1 2 3 4 5 6
フリガナ	マルマルマルハウジン マルマルマルマル		
口座名義	○○○法人 ○○○○		

口座名義のフリガナは、必ず記入してください。

(1 枚目 / 全 1 枚中)

市処理欄	支出命令	市担当者が記入するため、記入しないでください。	者印	印
------	------	-------------------------	----	---