

請 求 書

必ず市に請求書を提出する
日をご記入ください。

(宛先) 上 越 市 長

請求年月日 : 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

債権者番号 : -

所在地 (住所) : 上越市木田○丁目○番○号

債権者登録をしている場合
はご記入ください。

事業所名
及び
代表者名 (氏名) : ○○町内会
会長 ○○ ○○

押印省略可

電話連絡先 : 025 (543) 0000

市から内容確認の電話をさせていただく場合があります
ので、連絡のとれる電話番号をご記入ください。

発行責任者及び担当者 (※ 事業所・団体の場合はご記入ください。)

	役 職	氏 名	電話連絡先
発行責任者	会長	上越 花子	025 (543) 0001
担 当 者	会計	上越 太郎	025 (543) 0002

- 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)

下記のとおり請求します。

請求金額

¥100,000

請求書番号

金額の頭に「¥」マークを
付けてください。

月日	品 名 ・ 内 容	数 量 (単位)	単 価	金 額
9/1	上越市防災資機材整備補助金	1 式		100,000
/				-
/				-
/				-
/				-
/				-
			合 計	100,000

債権者番号を記入いただいた場合、
口座情報の記入は不要です。

< 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。)

金融機関コード	○○○○	支店コード	○○○
金融機関	○○銀行	支店	○○支店
預金種目	普通・当座	口座番号	1 2 3 4 5 6
フリガナ	○○チョウナイカイ カイチョウ ○○ ○○		
口座名義	○○町内会 会長 ○○ ○○		

(1 枚目 / 全 1 枚中)

- 電子メールによる提出も可能です。その場合は、PDFファイルとして送信してください。
- 提出先は、担当課の代表アドレス等になります。アドレスは担当課にご確認ください。