

今治市介護用品支給事業 請求書記入要領

1 様式

- ・原則的には、様式1をお使いください。取引量が多い場合などは、様式2をお使いください。
- ・様式1・2の併用はご遠慮ください。
- ・様式2が複数枚になる場合、最後のページのみ「合計」を記入してください。ほかのページについては、「小計」に修正してお使いください。

2 請求内訳

- ・決定番号・氏名・受領年月日については、介護用品受領書から転記してください。なお決定番号は、数字のみの転記で結構です。
- ・1回の取引で1行をお使いください。同一人でも、異なる時点での取引の場合は、取引ごとにご記入ください。
- ・1回の取引で複数の介護用品受領書を使用した場合は、1行にまとめて合計金額をご記入ください。

3 ご提出時のお願い

- ・受領書は切り離して取引順に並べてください。
- ・複数の受領書をホチキスやテープで止めていた場合は、提出時には外してください。

記入例

(様式1)

令和 3年 5月 1日

請求書

(宛先) 今治市長

請求者 愛媛県今治市別宮町1丁目4-1
株式会社 ○○○○
代表取締役 今治 太郎

担当者 経理係 経理担当 しまなみ 花子
0898-○○-○○○○

金額 50,000円

ただし、令和3年4月分介護用品代金として上記の金額を請求します。

請求内訳

決定番号	氏名	受領年月日	金額(円)
○○○○	今治 次郎	令和 ○年 ○月 ○日	10,000円
○○○○	今治 三郎	令和 ○年 ○月 ○日	20,000円
○○○○	今治 四郎	令和 ○年 ○月 ○日	20,000円
		令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	

[振込先]

金融機関・支店名	口座番号	口座名義(ヨミガナ)
○○○○ 銀行 信金 ○○ 本店 農協 支店	普通 当座 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	株式会社 ○○○○ 代表取締役 今治 太郎 (カブシキアイヤ ○○○○ ダ化ヨウトリマリヤク イマバリ タロウ)