記入例

請求書(2)

A4判

請　　求　　書（概算払・前金払）

令和○年○○月○○日

交付決定通知を受理した日以降の日付を記入願います

秋田県知事　　あて
（地方公所の長）
（課　名　　障害福祉課　）

「障害福祉課」と記入願います

債権者　住　　所　○○○○○○○○○○○○○
（T　E　L）　○○○-○○○-○○○
商号又は名称　△△法人　△△△
氏　　名　理事長　□□□　□□

法人の住所、電話番号、代表者職氏名を記入願います

次のとおり請求します。

請　求　金　額　　¥　1，013，000

交付決定通知に記載された交付決定額になります。（事業費総額ではありません）
下の内訳２箇所も同様です。

内訳	契約（指令）金額	¥　1，013，000
	前回までの受領額	¥
	今回請求額	¥　1，013，000
	今後請求予定額	¥

経費の内訳

交付決定通知に記載された年月日及び指令番号を記入願います。（例）令和４年１０月２１日で指令障-１２３４と記載されている場合は「令和４年１０月２１日付け指令障－１２３４による補助金等」と記載）

（令和○年○○月○○日付け指令第○○号による補助金等）

支払い方法を選択してください。

支払方法	口座振替払・隔地払・その他（　　）							
口座振替払の振込銀行及び口座番号	○○銀行　○○支店（店番：○○○　）							当・普・別
	0	0	0	0	0	0	0	
口座名義人※カタカナで記載	○○○○　○○○○							
隔地払の支払場所	銀行　　支店							

・口座振替に係る情報を記入願います。（債権債務者登録票と同様の情報となります）

・口座名義人はカタカナで記入願います。

摘　要　本件の責任者及び担当者並びに連絡先
秋田市山王四丁目○-○　△△法人○○　総務課課長　××××
電話：018-860-XXXX　メール：XXXX@XXXX.co.jp

・責任者及び担当者名（同一であればお一人で結構です）、法人住所、職氏名、電話番号、メールを記入願います。

・担当者は、別記様式第１号の申請に関する担当者になるかと思われます。