

請 求 書

請求金額								円 ¥
------	--	--	--	--	--	--	--	--------

※ 請求金額の左欄に「¥」を記入してください。

上記の金額を請求します。

年 月 日

大 村 市 長 様

住所（法人・団体にあつては
事務所の所在地）

氏名（法人・団体にあつては
その名称並びに代表者の役職
名及び氏名）



電話番号

ただし 令和 年度農林水産振興事業補助金（女性農業者所得向上支援事業）として

※ 工事名、業務委託名、物品名等を記入してください。

工事又は業務委託	履行期間	～	完成日	
----------	------	---	-----	--

	納品日又は履行日	品名又は件名	数量	単価	金 額				
									円
物 品 等	/								
	/								
	/								
	/								
	/								

受領方法	(1) 口座振込（債権者登録をした債権者は①へ、未登録の債権者は②へ。）																	
	① 右欄に債権者登録コードを記入してください。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> ※ 右2桁は、債権者登録コードが複数ある場合に記入してください																
	② 右欄に振込の希望口座を記入してください。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">金融機関</td> <td style="width: 65%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">支店</td> </tr> <tr> <td>預金種別</td> <td colspan="2">1 普通 2 当座 3 その他 ()</td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>口座名義</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		金融機関		支店	預金種別	1 普通 2 当座 3 その他 ()		口座番号			フリガナ			口座名義		
金融機関		支店																
預金種別	1 普通 2 当座 3 その他 ()																	
口座番号																		
フリガナ																		
口座名義																		

検収・確認年月日	購入・修繕伝票 第 号	所 属 支出科目
検収・確認者氏名	(印)	款 項 目 事業 節 細 節 細々節

注意事項

- 1 請求金額を訂正することはできません。
- 2 法人・団体の場合は、必ず代表者印を押印してください。
- 3 印は、朱肉により押してください。