

請求書・引受書とも、訂正をする場合は
契約書と同じ印で訂正してください。

記入しないでください。

消せるボールペンで記入しないよう
お願いいたします。

※ 請求書に添付してください。

請求書

~~年 月 日~~

(宛先) 春日井市長

請求者

〒

住所

氏名

記入またはゴム印等をお願いします。

- ・住所
- ・法人名、施設名又は事業所名
- ・代表者職名及び氏名

下記の金額を請求します。

1 件名

認定調査委託料

※請求金額の訂正はできないため、
誤記した場合はご連絡ください。

2 請求金額

¥ 7 0 0 0 円

請求金額内訳

施設内 3,000 円 × 0 件
施設外 3,500 円 × 2 件

内訳件数を必ず記入して
ください。

請求金額の前に『¥』をつけてください。
『¥』と数字の間に空欄がないように記入
してください。

金融機関	銀行	預金種別	普通	口座番号
	信用金庫			フリガナ
	農協			口座名義人
	支店		当座	

振込先口座等指定書と同じ振込先口座を記入してください。
・金融機関名 ・支店名 ・口座番号
・口座名義人 ・口座名義人フリガナ を記入してください。
金融機関種別と預金の種別は該当するものに○をつけてください。

市使用欄

検収日

年 月 日

検収者

印

点線から下は記入不要です。

認定調査委託引受書

契約者 (契約者名称と 代表者職名及び氏名)		振込先口座等指定書と同じ契約者を記入してください。 ・法人名、施設名又は事業所名 ・代表者職名及び氏名	
調査実施者 (調査を行う 施設名又は事業所名)		調査を実施する施設名又は事業所名を 記入してください。 氏名等は必要ありません。	
No.	被保険者番号	被保険者氏名	請求金額 (円)
1	88888	道風 筆子	¥3,500
2	99999	鳥居 松子	¥3,500
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
合計 (円)			¥7,000

請求金額の前に『¥』をつけてください。

合計金額も忘れず記入し
てください。