

# 請 求 書

請求書

(注)

受理日 令 . . . 検収 令 . . .

主管係	係長	課長補佐	課長	室長	部長

金額先頭に¥マークを記入

1. 債権者番号のある場合は、必ず番号を記入してください。
2. 請求又は受領の委任関係を表す該当番号を○で囲んでください。
3. 受領を委任する場合は、受取人の登録番号を記入してください。
4. 請求および受領を委任されている場合は、委任代理人の番号を債権者番号欄へ記入してください。
5. 債権者番号のある場合は、債権者名フリガナ欄は記入の必要がありません。

委任関係欄は未記入可

金額	十億	百万	千	円	債権者番号	委任関係
¥1800000000						0. なし 1. 請求委任 2. 受領委任 3. 請求及び受領委任
					受取人番号	

課名 基幹型地域包括支援センター

うえの金額を請求します。

令和 年 月 日

高知市長 様

住所  
氏名

契約書に押印いただいた印と同一印でご捺印ください。

フリガナ

うえの金額をうけとりました。

令和 年 月 日

高知市会計管理者 様

氏名

記入・押印不要

請求内容

令和 年度 高知市 地域包括支援センター運營業務委託料

圏域名称を記入