

請求書・支払金口座振替依頼書（口座振替払用）

請求内訳	数量	単位	単価	金額
住宅改修理由書作成業務	2	件	2,000 <small>円</small>	4,000 <small>円</small>
以下余白				

請求金額		十億		百万		千	¥ 4 0 0 0	円
------	--	----	--	----	--	---	-----------	---

(あて先) 川崎市長
 上記の金額を請求します。
 次の口座へ振込みください。


※日付は記入しないでください。

~~平成 年 月 日~~

住所 _____

氏名 _____

(フリガナ) _____

支給申請書の印と同じもの。 

支給申請書に記入した住所・事業者名・代表者の役職名及び氏名を記入。

振込先	銀行	支店	預金種目	1. 普通 2. 当座	口座番号
受取人	住所	氏名	(フリガナ)	(電話)

振込先の口座情報を記入してください。
 ※) 氏名欄には、支給申請書の事業者名・代表者の役職名及び氏名を記入。

課取扱分	請求番号				
発行日	平成 16 年 9 月 24 日				

※口座振込先が申請者（支給申請書の事業者名、代表者の役職名及び氏名）と異なる場合は委任状の添付が必要となります。（任意の様式で結構です。）また、記入事項を訂正する場合は、誤った部分に2線を引き、その上部に正しい内容を記入し、2線の部分に請求印を押印してください。但し、請求金額、請求者氏名及び受取人氏名は訂正できませんので、間違えて記入した場合は新しく作り直してください。