|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  　請 求 書（アラビア数字で記載し、頭書に￥の記号を付し、訂正しないでください。） |  |
|  | 金額 |  | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |  |
|  | ただし、内　訳　年度地域密着型サービス等整備事業費補助金上記の金額を請求します。令和　　年　　月　　日 香川県知事 　殿 |  |
|  | 住 所 |  |  |  | － |  |  |  |  |  |  |  |
| 債権者 | (フリナガ)  氏 名 法人にあっては、  その名称及び代 表者の職氏名 |  |
|  | 支払の方法 | 口座振替払■ | 銀行 （支）店 | 現金払□ | 隔地払 県外 送金□ | 小切手払□ |  |
| 預金種目 | 当座 □ | 普通 □ | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (ﾌﾘﾅｶﾞナ)口座名義 |  |
| おねがい | １ 希望する支払の方法の□の箇所にレ印を付してください。２ 口座振替払は、預金口座のある金融機関の店舗名、口座番号及び口座名義を記載してく ださい。なお、預金種目欄にあっては、該当する預金種目の□箇所にレ印を付してくださ い。３ 現金払は、指定金融機関の店舗名を記載してください。４ 請求者と受領者が委任により異なる場合は、受領権限についての委任状を添付してくだ さい。５ 印影届は、現金払の場合に請求印と同じ印（代理受領者にあっては、代理受領者の印） を押してください。６ 請求金額の内訳書は、請求印をもって本書と割印の上、添付してください。 |  |
| 印影届 |
|  |

責任者氏名：

担当者氏名：

連絡先（電話番号）：