

記入例【請求書兼領収書】

住所・団体名・氏名・電話番号を記入し、申請書と同じ印鑑を押印してください。

※「口座振込依頼書」を提出している場合は、指定の口座にお振込みします。できるだけ口座振込をご利用ください。

この欄は記入不要

請求書兼領収書（委託、工事、補助金等雑用）

※日付は記入しないでください。

請 求 書 年 月 日 北九州市長 様 下記金額を請求します。 住 所 北九州市〇〇区〇〇町〇丁目△-△ 〇〇〇町内(自治会) 氏 名 会長 北九 太郎 電話番号 △△△ - △△△△ 	領 収 書 年 月 日 北九州市（区）会計管理者 様 下記請求金額を領収しました。 住 所 _____ 氏 名 _____
請 求 金 額 + 億 千 百 + 万 千 百 + 円 (頭にㄢを入れる。)	請 求 者 番 号 (請求者番号の下6桁を記入)
件 名 敬老行事補助金	

請求者は、太枠の中だけ記入してください。