

記入例

請求書

②未記入

請求書番号

税込み請求金額	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	一
	①請求金額 ￥ 3 0 0 0 0 0 0 円											

※ 金額の先頭に「¥」等を記入してください。

③未記入

京都市長様

請求日	年	月	日
-----	---	---	---

④京都市長宛

⑥請求の概要

- 対象者名を記入
- 助成番号を記入
- 住宅改造と移動設備かの記入
- 助成番号は未記入

請求者	住所	京都市〇〇区〇〇〇〇町123番地 〇〇〇ビル3階	⑤社印・代表者印
	氏名	〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇	

会社印

代表者印

※ 法人・団体の場合は、所在地、法人・団体の名称、請求権限のある方(代表取締役、理事長、委任を受けた支店長等)の職名・氏名を記入し、原則として法人・団体の名称や職名が刻印された請求印を押してください。

請求の概要	京都市重度障害者住宅環境整備費助成事業 (〇〇〇 〇〇〇 様邸・助成番号: _____)	【住宅改造・移動設備】
-------	---	-------------

請求の内訳	品名, 寸法形状, 業務内容等	単価及び数量・単位	金額	備考
	A浴室新設工事	〇〇〇 一式	〇〇〇〇	
	B居室改修工事	〇〇〇 一式	〇〇〇〇	(定価)...
	⑦請求の内訳 細かい内訳は別紙に記入			
	値引き(ある場合のみ)		例△3,000	
	小計		630,000	
	消費税		50,400	
	合計		680,400	
	助成対象外経費(自己負担分)		-380,400	

⑧小計・消費税・合計・自己負担

- 値引きは小計の前に記入
- 自己負担額はマイナスで記入

⑨税込み請求額

- 助成金の請求額を記入
- ※税抜き合計は未記入

税抜き合計	
税込み請求金額	300,000

※ 「請求の内訳」の欄が足りない場合は、別紙を付けてください。
※ 内税・非課税等の場合は、「税抜き合計」は空欄でも構いません。

振込口座	<input checked="" type="checkbox"/> 登録済みの口座(1口座のみ登録)→以下記入不要です。 <input checked="" type="checkbox"/> 登録済みの口座(複数口座を登録)のうち、下記の口座→口座番号まで記入してください。 <input type="checkbox"/> 登録していない下記の口座→全て記入してください。			
	金融機関名	店舗名	預金種目	口座番号
	⑩登録口座 登録しているか記入		<input type="checkbox"/> 普通(総合) <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> その他	
	口座名義 (フリガナ)			
口座名義 (漢字等)				

※ 原則として、請求者の名義の口座を記入してください。
※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名(漢数字)・預金種目・口座番号を記入してください。