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	**領　収　書**　　年　月　日
北九州市長　様 下記金額を請求します。	北九州市（区）会計管理者　様 下記請求金額を領収しました。 収入印紙
住　所　**北九州市〇〇区〇〇町〇丁目△－△** 氏　名　**〇〇〇町内（自治会）** 電話番号　**会長　北九　太郎**　㊞ **△△△　－　△△△△**	住　所 氏　名

請　求　金　額（頭に￥を入れる。）	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	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。