

完了届兼検査請求書

令和 年 月 日

杉並区障害者施策課長 宛

法人所在地

(届出者) 法人名称

法人代表者
(職・氏名)

印

下記のとおり本日、
下記契約に係る 月分 について、完了しましたのでお届けします。
つきましては、検査をお願いします。

件名	杉並区代筆・代読支援事業委託(基本契約)		
履行場所	利用者自宅		
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限 【 月分 】	令和 年 月 日
支払金額		契約番号	杉障策契第 号
		完了年月日	令和 年 月 日

検査請求書 受付年月日	令和 年 月 日	検査員 職・氏名	主事 印
----------------	----------	-------------	------

	所属	氏名	連絡先
本件の責任者			
本件の担当者			

(債権者番号:) ※債権者番号が不明な場合は記入不要

「届出者＝契約者」が原則です。
 右欄の所在地、法人名、代表者名等は契約書に書かれた内容と同じように記入します。
 ただし、事業所管理者等による代理届出が認められている場合は、その事業所の所在地、名称、管理者名等を記入します。
 ※代理届出には委任状が必要です。

この辺りの余白を使って届出者印で「捨印」を押しておきます。

届出年月日は「空欄のまま」にします。

完了届兼検査請求書

令和 年 月 日

杉並区障害者施策課長

法人所在地

(届出者) 法人名称

法人代表者
(職・氏名)

履行した「実績月」を記入します。
 ※PC入力では「ポップダウン」リストから選択できます。

下記のとおり本日、
 下記契約に係る ○ 月分 について、完了しましたのでお届けします。
 つきましては、検査をお願いします。

契約書印と同じものを押印します。
 ※代理届出の場合は委任状印と同じもの。

契約書にある「締結日」を記入します。
 ※契約書の控えて必ず契約年度を確認のこと

件名	杉並区代筆・代読支援支援事業委託(基本契約)		
履行場所	利用者自宅		
契約年月日	令和 ○ 年 ○○ 月 ○○ 日	履行期限 【○ 月分】	令和 ○ 年 ○ 月 ○○ 日
支払金額	¥○○○○○	契約番号	杉障策契第 ○○○ 号
		完了年月日	令和 ○ 年 ○ 月 ○○ 日

当該実績月の「月末日」を記入します。
 ※左欄の「○月分」も忘れずに!

契約書の表紙右上の番号を記入します。
 ※必ず当該契約年度の番号を確認のこと

当該実績月の「請求金額」を記入します。

当該実績月の「月末日」を記入します。

検査請求書 受付年月日	令和 年 月 日	検査員 職・氏名	主事
----------------	----------	-------------	----

当区処理欄なので、何も記入しません。

当区処理欄なので、何も記入しません。

	所属	氏名	連絡先
本件の責任者			
本件の担当者			

(債権者番号:) ※債権者番号が不明な場合は記入不要

(届出者)欄の押印を省略する場合のみ記入
 ※後日、区担当者が記載職員の在席確認を行います。
 ※押印がある場合は記入不要です。