

(徴収事務受託者保管用)

記入例

〇〇 〇〇 様

利用者氏名
(フルネーム)

日常生活用具給付等事務手数料原符

金額	十	万	千	百	十	円
----	---	---	---	---	---	---

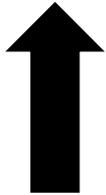
利用者負担額分の領収金額を記入

※ 超過自己負担額がある方には、別に、貴社書式の領収書を作成してお渡してください。

ただし、日常生活用具給付等事務手数料として

購入内訳が、わかるようにご記入ください。

(内訳) _____



年 月 日

※事業者様保管用となります。

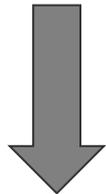
杉並区

***** 切り取り線 *****

※こちらを利用者様へお渡しください

〇〇 〇〇 様

利用者氏名



日常生活用具給付等事務手数料領収書

金額	十	万	千	百	十	円
----	---	---	---	---	---	---

利用者負担額分の領収金額を記入

※ 超過自己負担額がある方には、別に、貴社書式の領収書を作成してお渡してください。

ただし、日常生活用具給付等事務手数料として上記金額を正に領収いたしました。

購入内訳が、わかるようにご記入ください。

(内訳) _____

年 月 日

杉並区

杉並区徴収事務受託者

事業者様名記入・押印(法人の場合は名称及び代表者名記入)

株式会社 すぎなみ
代表取締役 杉並 太朗 印

※ この領収書は、大切に保管してください。再発行はできません。