



### 代筆・代読支援事業委託料請求書

杉並区長 宛

請求金額		百万			千			円

令和		年		月分				
実績記録簿件数等		当月委託料の計 ①			当月利用者手数料の計②		当月請求額 ①-②	
	件		枚		円		円	円

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

契約件名	杉並区代筆・代読支援事業委託(基本契約)	
請求者 (契約者)	法人所在地	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>
	電話番号 FAX番号	
	法人名称	
	法人代表者 (職・氏名)	印

赤字の部分が記録していただく箇所です。  
※PC入力の場合、入力不要セルにはカーソル指定ができないように設定されています！

この辺りの余白を使って代表者印で「捺印」を押しておきます。

下欄の「当月請求額」の数字を転記します。  
※PC入力なら下欄の数字から自動計算されます！

<杉並区代筆・代読支援事業請求書Ⅱ>

捺印

代筆・代読 支援事業委託料請求書

杉並区長 宛

請求する実績月を記入します。

請求金額		百万		千		円
	¥	6	6	8	1	6

請求に係る実績記録簿の総件数を記入します。請求月の「利用者人数」が入るはずです。

令和	6	年	5	月分
----	---	---	---	----

実績記録簿に基づき、利用者全員分の委託料を足上げた金額を記入します。

左記の金額(委託料計、手数料計)を記入すると、上欄に記入する請求金額となります。

実績記録簿件数等	当月委託料の計①	当月利用者手数料の計②	当月請求額①②
3 件 4 枚	67,200 円	384 円	66,816 円

請求に係る実績記録簿の総枚数を記入します。

記のとおり請求し

実績記録簿に基づき、利用者全員分の手数料を足上げた金額(無い場合は「0」)を記入します。

令和 年 月 日

「請求年月日」は空欄のままです。  
※事務処理上、当区で一括入力する必要があります。

契約件名	杉並区代筆・代読支援事業委託(基本契	
請求者 (契約者)	法人所在地	〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1 区役所ビル2F
	電話番号 ファックス番号	TEL.03-3312-2111/FAX.03-3312-8808
	法人名	株式会社杉並区役所 阿佐ヶ谷支店 障害者サービス事業所
	法人代表 (職・氏名)	代表取締役 杉並太郎

契約書印と同じものを押印します。  
※代理請求の場合は委任状の受任者印と同じもの。

印

「請求者＝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請求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。  
※代理請求には委任状が必要です。

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

契約番号 杉障策契第 123 号