集会施設の施設使用料に係る適格請求書（インボイス）交付・再交付申請書

杉並区長　宛　　下記のとおり申請します。　　令和　　年　　月　　日

「交付」、「再交付」どちらかに〇を記入してください。

申請事業者	事業者名	
	所在地	〒
	（ふりがな） 肩書・代表者名	
	事業者登録番号	T
	さざんかねっと 利用者番号	
	さざんかねっと 利用者名	□　事業者名
	担当者　（ふりがな） 氏名	
	担当者　所属	

13桁の番号を記載してください。

「事業者名」と「さざんかねっと利用者名」が違う場合は、「さざんかねっと利用者名」を記載してください。

令和5年10月１日以降にお支払いされた利用分から申請対象となります。

申請対象利用日	A	□　　日の記載は不要で
	B	・令和　年　月　日（施設・部屋名等：　　） ・令和　年　月　日（施設・部屋名等：　　） ・令和　年　月　日（施設・部屋名等：　　） ・令和　　） ・令和　　） ・令和　年　月　日（施設・部屋名等：　　） ・令和　年　月　日（施設・部屋名等：　　）
	C	□別紙有（　　枚）※　　してください。
		合計（A＋B＋C）　　件
適格請求書（インボイス）の受取方法		□郵送　※住所・氏名を記載の上、切手を貼った返信用封筒をご用意ください。 □窓口（施設名　　）
備考欄		

備品のみの支払いの場合は、備品名をご記入ください。

別紙及び領収書を含めて全ての件数をご記入ください。

郵送をご希望の場合は、必ず返信用封筒をご持参または同封してください。

【申請にあたっての注意事項】

・申請の際には、以下のいずれかの持参、又はコピーの提出、予約情報の表示が必要となります。
　・さざんかねっと利用者登録カード　・領収書のコピー　・利用者登録の代表者本人の身分証明書
　・スマホ、タッチパネルに暗証番号等を入力し予約情報表示

【適格請求書（インボイス）の交付について】

・申請書を受け取ってから、約２週間前後の期間をいただきます。（当日支払い分の申請を除く。）
・窓口で受取をご希望の場合は、お渡しの準備ができ次第お電話にてご連絡いたします。
・申請に係る手数料は無料です。

受付記入欄

〇受付日：令和　　年　　月　　日　　〇受付方法　□窓口　□郵送　□当日

〇確認資料：□さざんかねっと利用者登録カード　□領収書のコピー　□代表者本人の身分証明書
□スマホ・タッチパネルに暗証番号等を入力し予約情報表示

〇適格請求書（インボイス）郵送希望の場合：□返信用封筒受取済

受付施設名　　受付者

発行番号　R　　－

〇活動係への発送日　／　　発送者　　〇交付・発送日　／　　交付・発送者