

| | | | | | | | | | | | |
|--|------|-------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 通 知 番 号 第 号 | | 還 付 請 求 書 | | | | | | | | | |
| 還付請求金額 | | 110,000 円 | | | | | | | | | |
| 振 込 先 | 金融機関 | 〇〇 銀行 〇〇 支店 | 普通 | 番号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 農協 支所 | 当座 | | | | | | | | |
| | フリガナ | 〇〇ソウゴウショウジカ | | | | | | | | | |
| | 口座名義 | 〇〇総合商事株式会社 | | | | | | | | | |
| ただし、〇〇〇〇として、上記の金額を請求いたします。 令和 〇年 〇月 〇日 佐渡市長 〇 〇 〇 〇 様 請求者 住(居)所 〒 952 - 〇〇〇〇 (所在地) 市千種〇〇〇 氏 名 〇〇総合商事株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 電話番号 - 発行責任者及び担当者 発行責任者 役職・氏名 営業部長 〇〇 〇〇 (連絡先TEL 0259- * *- * * * *) 担 当 者 役職・氏名 主任 〇〇 〇〇 (連絡先TEL 0259- * *- * * * *) | | | | | | | | | | | |

※ 振込口座は請求者と同じ名義の口座をご指定ください。

●押印を省略する場合のポイント●

- 「発行責任者及び担当者(同一でも可)」の役職・氏名・連絡先を記載し、メールによる電子ファイル(PDF)、郵送、持参のいずれかの方法で提出してください。(発行元が個人の場合は記載不要)
- 発行責任者は、請求書を発行するにあたり責任を有する方を記入ください。
(必ずしも代表取締役である必要はありません。)
- 担当者は本取引に係る事務担当者としてください。
- メールによる電子ファイル(PDF)で提出する場合は、メールを送信する前に、送付先の間違いないように市担当課のメールアドレスを確認いただき、
- 確認のため、記載された連絡先に、佐渡市から電話連絡をさせていただく場合があります。