

日常生活用具（ストーマ・紙おむつを除く） 見積書・請求書作成時のお願い

・書式は自由です。（手書き、転写、パソコン印字等）

●以下必要項目の記載をよろしくお願いいたします

見積書

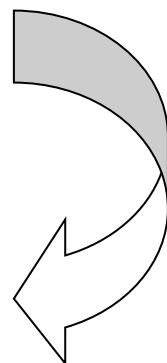
宛名	「藤沢市長」
利用者名	「〇〇様分」等
会社名	
会社住所	
代表者氏名	「代表取締役 〇〇」、「店長 〇〇」等 肩書きも忘れずに
代表者印	社印と重なったり、用紙からはみ出たりしないよう捺印
見積金額	合計金額の前に「¥」マークをつける
見積内容	

見積・請求 内容は同じ…+請求書には振込先

請求書

宛名	「藤沢市長」
利用者名	「〇〇様分」等
会社名	見積書と同じ(変更があった場合は変更届が必要)
会社住所	〃
代表者氏名	「代表取締役 〇〇」、「店長 〇〇」等 見積書と同じ(変更があった場合は変更届が必要)
代表者印	社印と重なったり、用紙からはみ出たりしないよう捺印 見積書と同じ印鑑
請求金額	支給券の <u>公費負担額</u> 部分を記入。合計金額の前に「¥」マークをつける
内容明細	見積内容と同じ
振込先	口座名義にはフリガナも必ず記入 債権者コードがある場合は、コードNo.のみでも可

☆ご協力お願いいたします☆



見本

見積書

見積書

年月日

藤沢市長様

神奈川県〇×市△町1-2-3
株式会社〇〇〇
代表取締役 〇山△太郎

下記の通り見積申しあげます。

品名	数量	金額(税込み)
車いす(普通型)	1	178,000
見積合計金額		¥178,000-

×川☆子 様分

宛名
「藤沢市長」

内容

利用者名

会社住所・会社名・
代表者名 があれば
スタンプでも可

代表者(店長・所
長)の印(担当者
単体は不可)

合計金額の前に¥マーク

請求書

請求書

年月日

藤沢市長様

神奈川県〇×市△町1-2-3
株式会社〇〇〇
代表取締役 〇山△太郎

下記の通り請求申しあげます。

品名	数量	金額(税込み)
車いす(普通型)	1	178,000
請求合計金額		¥178,000-

×川☆子 様分

債権者No.012345

※必要項目が記載されてい
れば書式(各項目の位置)はこれと
同じでなくても良いです。

見積書と異なる場合
(変更があった場合)
は変更届が必要

振込先銀行名・支店名・
種別・口座番号・口座名
義人が必要。又は 債権
者コードのみでも可