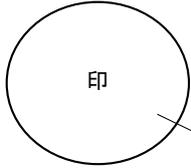


記入例



文京区長 殿

代表者印
(捨印)

~~年 月 日~~

記入しないでください。

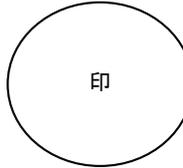
請求書

事業所住所 ○○区○○1-1-1

事業所名称 株式会社○○

代表者氏名 代表 ○○ ○○

電話番号 03-1234-5678



活動記録簿
下段の住所、
事業所名、
代表者氏名、
代表者印と
同じ

文京区院内介助サービス事業委託費として、下記のとおり請求します。

請求額

17,940

円

(請求額に消費税相当額を含む)

この金額は訂正
不可。誤記入の場
合は再提出になり
ます。

内訳	利用者氏名	利用時間	金額	自己負担
1	○○○○	2 時間 30 分	5,850	有・無
2	△△△△	3 時間 30 分	8,190	有・無
3	□□□□	1 時間 30 分	3,900	有・無
4		時間 分		有・無
5		時間 分	一般世帯 1,170円/30分	有・無
6		時間 分	生活保護世帯 1,300円/30分	有・無
7		時間 分		有・無
8		時間 分		有・無
9		時間 分		有・無
10		時間 分		有・無
合計		時間 分	17,940	

活動記録簿の「合
計時間-院内サー
ビス適用外(自己
負担分)」と同じ時
間

一般世帯は
「有」に○をし
てください。

生活保護世
帯は「無」に
○をしてくだ
さい。

修正は二重線で訂正し、代表者印を
押印してください。
修正液、修正テープでの訂正はしな
いでください。