**提出期限　令和５年７月１３日（木）**

**チェックシート**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ | 第１回請求書 | ①　債権者登録済の口座を希望される場合は様式第３号（１）、それ以外の口座を希望される場合は様式第３号（２）を利用してください。②　下記を確認してください。・年月日（**令和５年７月３日以降の日付**）・請求額（＝事務連絡の**第１回支払額**の欄を転記）・債権者コードまたは振込先口座※代表者印の押印は不要です。 |
| □ | 通帳の写し | ①　**債権者登録済以外の口座を振込先として希望される場合のみ**提出してください。②　振込先通帳の預金者名、口座番号のあるページ（見開き１ページ）をコピーしてください。 |
| □ | 委　任　状 | **振込先と請求者（理事長）が違う施設のみ**提出してください。 |
| □ | チェックシート（本紙） | この用紙も必ず請求書と一緒に提出してください。 |
| □ | メール本文 | 文書の真正性を担保するため、メール本文に下記の事項を記載してください。・　請求書を提出する旨・　法人名・　施設名・　事務担当者名 |

**※□欄にチェックを記入し、請求書と一緒にご提出ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 担当者名（作成者） |  |
| 電　話 |  |