【記入にあたってのご注意】
※手書きの場合は、黒のボールペンで記入してください。(消せるボールペンは不可)
※修正液・修正テープを使用した請求書は、無効となります。
※訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、その上に訂正印(代表者職氏名で使用した印鑑)を押してください。

提出する日付を記入してください。
請求書の提出は、サービス提供後(事業完了後)、月ごとに取りまとめ、市へ請求を行うことから、サービス提供月の当月25日から翌月15日までとなります。

ービス利用助成事業使用実績報告書兼請求書

令和　8　年　5　月　15　日

南房総市長　　宛

住所　南房総市岩糸○○番地
事業者名　株式会社　○○○○
代表者職氏名　代表取締役　南房総　太郎　㊞

【住所】
参画事業者登録申請書と同じ住所を記入してください。
【事業者名】
法人:法人名称
任意団体:団体名称
個人事業主:請求者の名前
【代表者職氏名】
法人:代表者の役職名・氏名
任意団体:代表者の役職名・氏名
個人事業主:空欄
【印】
※請求書の訂正をする場合は、この印で訂正
法人:代表者印
任意団体:代表者個人の印(契約書等に押印する印)
個人事業主:認め印(契約書等に押印する印)
印は事業者名に記入した請求者の名前の脇に押印してください。

教室名を記入してください。
同一事業者で複数の教室を登録している場合は、教室ごとに提出してください。

記のとおり教育サービス利用助成券の使用により学校外教育サービスを提供しましたので、南
市学校外教育サービス利用助成事業実施要綱第２１条の規定により請求します。

記

教室名　○○○教室

サービス提供月を記入してください。

教育サービス利用助成券利用内容　(令和　8　年　4　月分)

利用者氏名・枚数・小計・千円未満利用金額(該当する場合)・利用額(請求額)・請求金額合計を記入してください。

※枚数・金額について、上欄と同じ枚数・金額の場合でも「同上」「〃」等は使用しないでください。

利用者氏名	単価 A	枚数 B	小計 C (A×B)	千円未満利用 (1枚) 金額 D	利用額 (請求額) C+D
○○　○○	1,000　円	5　枚	5,000　円	円	5,000　円
○○　○○	1,000　円	3　枚	3,000　円	900　円	3,900　円
○○　○○	1,000　円	10　枚	10,000　円	円	10,000　円
	1,000　円	枚	円	円	円
	1,000　円	枚	円	円	円
	1,000　円	枚	円	円	円
	1,000　円	枚	円	円	円
	1,000　円	枚	円	円	円
	1,000　円	枚	円	円	円
	1,000　円	枚	円	円	円
				請求金額合計	18,900　円

1，000円未満の利用があった時に金額を記入してください。

請求金額合計は、訂正することはできません。
請求金額合計に訂正がある場合は、再度、作成を願いします。
用紙が複数枚にわたる場合は、最終ページに請求金額合計を記載してください。