

# 〈記入例〉 支払い方法希望書

領収書、請求書の日付は、退所日の日付です。

団体名	山梨県立ハヶ岳小学校	退所日	令和 ○年 ○月 ○日(○)
-----	------------	-----	----------------

領収書の発行希望枚数  
請求書の発行希望枚数

枚

希望する領収書、請求書の枚数を記入してください。

記入例を参考に、以下枚数分の領収書、請求書(振込手数料をご負担の上発行日)詳細をご記入ください。

希望する支払い方法に○をつけてください。

## 1枚目

支払い方法	現金 ・ <input checked="" type="radio"/> 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	山梨県立ハヶ岳小学校第5学年 様
内 訳	施設使用料 児童35名分

## 2枚目

支払い方法	<input checked="" type="radio"/> 現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	山梨県立ハヶ岳小学校教職員 様
内 訳	施設使用料 教職員4名分

## 3枚目

支払い方法	現金 ・ <input checked="" type="radio"/> 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	団体名と同 様
内 訳	クラフト材料代 児童35名分 野外炊事用薪代

団体名と同じ場合は「団体名と同」と記入してください。

## 4枚目

支払い方法	<input checked="" type="radio"/> 現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	〇〇写真屋 様
内 訳	施設使用料 1名分

## 5枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内 訳	

## 6枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内 訳	

# 支払い方法希望書

団体名	退所日 令和 年 月 日( )
-----	-----------------

領収書の発行希望枚数 \_\_\_\_\_ 枚

請求書の発行希望枚数 \_\_\_\_\_ 枚

記入例を参考に、必要枚数分の領収書、請求書(振込手数料をご負担の上発行日より2週間以内にお振込)の詳細をご記入ください。

## 1枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

## 2枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

## 3枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

## 4枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

## 5枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

## 6枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	