



完了届兼検査請求書

令和 年 月 日

杉並区障害者施策課長 宛

法人所在地

(届出者) 法人名称

法人代表者
(職・氏名)

印

下記のとおり本日、
下記契約に係る 月分 について、完了しましたのでお届けします。
つきましては、検査をお願いします。

| | | | |
|-------|-------------------|----------------|----------|
| 件名 | 杉並区移動支援事業委託(基本契約) | | |
| 履行場所 | | | |
| 契約年月日 | 令和 年 月 日 | 履行期限 【 月分 】 | 令和 年 月 日 |
| 支払金額 | | 契約番号 | 杉障策契第 号 |
| | | 完了年月日 | 令和 年 月 日 |

| | | | | |
|----------------|----------|-------------|----|---|
| 検査請求書 受付年月日 | 令和 年 月 日 | 検査員 職・氏名 | 主事 | 印 |
|----------------|----------|-------------|----|---|

| | 所属 | 氏名 | 連絡先 |
|--------|----|----|-----|
| 本件の責任者 | | | |
| 本件の担当者 | | | |

(債権者番号:) ※債権者番号が不明な場合は記入不要

「届出者＝契約者」が原則です。
右欄の所在地、法人名、代表者名等は契約書に書かれた内容と同じように記入します。
ただし、事業所管理者等による代理届出が認められている場合は、その事業所の所在地、名称、管理者名等を記入します。
※代理届出には委任状が必要です。

この辺りの余白を使って届出者印で「捨印」を押しておきます。

届出年月日は「空欄のまま」にします。

完了届兼検査請求書

令和 年 月 日

杉並区障害者施策課長

法人所在地

(届出者) 法人名称

法人代表者
(職・氏名)

捨印

印

履行した「実績月」を記入します。
※PC入力では「ロップ」メニューから選択できます。

下記のとおり本日、
下記契約に係る ○ 月分 について、完了しましたのでお届けします。
つきましては、検査をお願いします。

契約書印と同じものを押印します。
※代理届出の場合は委任状印と同じもの。

契約書にある「締結日」を記入します。
※契約書の控えて必ず契約年度を確認のこと

サービス提供を実施する主たる事業地域を記入します。
※事業所の所在地によっては「〇〇市

当該実績月の「月末日」を記入します。
※左欄の「〇月分」も忘れずに！

| | | | |
|-------|--------------------|------------|------------------|
| 件名 | 杉並区移動支援事業委託(基本契約) | | |
| 履行場所 | 杉並区内及びその近郊 | | |
| 契約年月日 | 令和 ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日 | 履行期限【○ 月分】 | 令和 ○ 年 ○ 月 ○ ○ 日 |
| 支払金額 | ¥ ○ ○ ○ ○ ○ | 契約番号 | 杉障策契第 ○ ○ ○ 号 |
| | | 完了年月日 | 令和 ○ 年 ○ 月 ○ ○ 日 |

当該実績月の「請求金額」を記入します。

契約書の表紙右上の番号を記入します。
※必ず当該契約年度の番号を確認のこと

当該実績月の「月末日」を記入します。

| | | | |
|------------|----------|---------|----|
| 検査請求書受付年月日 | 令和 年 月 日 | 検査員職・氏名 | 主事 |
|------------|----------|---------|----|

当区処理欄なので、何も記入しません。

当区処理欄なので、何も記入しません。

| | 所属 | 氏名 | 連絡先 |
|--------|----|----|-----|
| 本件の責任者 | | | |
| 本件の担当者 | | | |

(債権者番号:) ※債権者番号が不明な場合は記入不要

(届出者)欄の押印を省略する場合のみ記入
※後日、区担当者が記載職員の在席確認を行います。
※押印がある場合は記入不要です。