



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。日付等の軽微な誤りであれば、捨印による修正が可能です。（金額は修正不可）

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 宛

法人所在地

(届出者) 法人名称

法人代表者
(職・氏名)

履行した「実績月」を記入します。
※PC入力では「ロップダウンリスト」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

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

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「○月分」も忘れずに！

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「請求金額」を記入します。

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。