

## 日常生活用具（ストーマ・紙おむつ） 見積書・請求書作成時のお願い

・書式は自由 （手書き、転写、パソコン印字等）

●以下必要項目の記載をよろしくお願いいたします

### 見積書

宛名	「藤沢市長」
利用者名	「〇〇様分」等←氏名が違くと支払いできません。
会社名	「(有)〇〇」・「(株)〇〇」等
会社所在地	〒・〇〇県〇〇市〇〇等
代表者氏名	「代表取締役 〇〇」、「店長 〇〇」等
代表者印	社印と重なったり、用紙からはみ出たりしないよう捺印
見積金額	合計金額の前に「¥」マークをつける
見積内容	〇年〇月～〇年〇月分

見積・請求 内容は同じはず…+請求書には振込先

### 請求書

宛名	「藤沢市長」
利用者名	「〇〇様分」等←氏名が違くと支払いできません。
会社名	見積書と同じ(変更があった場合は変更届が必要)
会社住所	〃
代表者氏名	「代表取締役 〇〇」、「店長 〇〇」等 見積書と同じ(変更があった場合は変更届が必要)
代表者印	社印と重なったり、用紙からはみ出たりしないよう捺印 見積書と同じ印鑑
請求金額	金額は本人負担額を除いた公費負担額を明記 合計金額の前に「¥」マークをつける
内容明細	見積内容と同じ
振込先	口座名義にはフリガナも必ず記入 債権者コードがある場合は、コードNo.のみで良い

☆ご協力お願いいたします☆



# 見本

## 見積書

\*見積書\*

年 月 日

藤沢市長様

神奈川県〇×市△町1-2-3

株式会社〇〇〇

代表取締役 〇山△太郎

会社住所・会社名・  
代表者名 があれば  
ハンコでもOK

宛名  
「藤沢市長」

下記の通り見積申しあげます。

品名	金額(税込み)
紙おむつ	72,000
〇年〇月～〇年〇月分	
<u>見積合計金額</u>	<u>¥72,000-</u>

代表者印  
しっかり  
見えるように！

利用者名

×川☆子 様分

合計金額の前に¥マーク

## 請求書

\*請求書\*

年 月 日

藤沢市長様

神奈川県〇×市△町1-2-3

株式会社〇〇〇

代表取締役 〇山△太郎

見積書と異なる場合  
(変更があった場合)  
は変更届が必要

※必要項目が記載されてい  
れば書式(各項目の位置)はこれと  
同じでなくて良い。

下記の通り請求申しあげます。

品名	金額(税込み)
紙おむつ	72,000
〇年〇月～〇年〇月分	
<u>請求合計金額</u>	<u>¥72,000-</u>

×川☆子 様分

債権者No.012345

振込先銀行名・口座番号  
又は 債権者コードのみ  
でもOK