

## 振込払（請求書払）依頼書

○利用団体名 \_\_\_\_\_

○請求書宛名 ① \_\_\_\_\_

② \_\_\_\_\_

③ \_\_\_\_\_

※請求書を分割する場合は、すべての宛名をご記入ください

○利用日程 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日～ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

○利用金額 \_\_\_\_\_円

○分割詳細 ① \_\_\_\_\_

② \_\_\_\_\_

③ \_\_\_\_\_

○備考 \_\_\_\_\_

○郵送先 〒 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

宛名 \_\_\_\_\_

○支払期日 希望なし 希望あり \_\_\_\_\_日払

※ご希望支払期日なしの場合は、請求書作成時より 2 週間となります。

※確定後、請求書宛名等変更の場合、費用を依頼者負担とし手続きを行います。

※振込手数料は、お客様負担とさせていただきます。

確認サイン \_\_\_\_\_