

請求書・納品書提出時のチェックシート

チェック欄	確認事項
	① 請求書の請求年月日は適正か (請求日は納品日、検査合格後の日付か)
	② 宛名は「一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長」あてか 注：一般社団法人ではありません。
	③ 代表者名、代表者印（見積書と同じもの）、適格請求書発行事業者の登録番号（T+ 1 3桁の数字）は記載されているか
	④ ・取引年月日が記載されているか ・見積書と同じ品名、金額が記載されているか
	⑤ 合計した対価の額、適用税率及び消費税額等は正確に記載されているか
	⑥ 請求書に振込先が記載されているか
	⑦ 請求書に納品場所の学校名が記載されているか
	⑧ ・納品書に検査員の氏名（教材支援担当者）と検査日が記入してあるか ・検査日は、納品日以降、請求日以前の日付か（同日可）

※ チェック欄に✓を記入し、納品後5日以内に郵送で御提出ください。

請求書のチェックポイント

提出不要

請求書

① ○年○月○日

②

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

③

住 所 ○○市○○町○ー○

社 名 (株)○○商店

代表者名 代表取締役 氏名

代表者印

下記のとおり請求いたします。

T○○○○○○○○○○○○○○○○

¥ 9 9 , 0 0 0

④

日付	品 名	数量	単 価	金 額
○月○日	テレビモニター	1	7 0 , 0 0 0	7 0 , 0 0 0
	モニタースタンド	1	2 0 , 0 0 0	2 0 , 0 0 0
⑤ 合計	9 0 , 0 0 0		消費税 (10%対象) 9 , 0 0 0	

⑥

支 払 先 ○○銀行○○支店

口座番号 ○○○○○○

預金種別 普通

口座名義人(か) ○○○○○○

⑦

納品場所 ○○○小学校

納品書のチェックポイント

提出不要

納品書

〇年〇月〇日

②

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

住 所 〇〇市〇〇町〇ー〇

社 名 (株) 〇〇商店

代表者名 代表取締役 氏名



下記のとおり請求いたします。

¥ 99,000

日付	品 名	数量	単 価	金 額
〇月〇日	テレビモニター	1	70,000	70,000
	モニタースタンド	1	20,000	20,000
合計	90,000		消費税 (10%対象) 9,000	

⑧

検査 (確認) 済

〇年〇月〇日

検査員氏名