

個別避難計画作成経費請求書

(宛先) 京都市長	年 月 日
請求者の住所 〒	(ふりがな) 法人・団体名及び代表者氏名

※法人・団体の場合は所在地、法人・団体の名称、請求権限のある方（代表取締役、理事長、委任を受けた施設長等）の職名・氏名を記入してください。

京都市個別避難計画作成推進事業実施要綱第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり、個別避難計画作成の報告を行うとともに、計画作成に要した経費の支払いを請求します。

記

1 請求対象となる施設（事業所）の名称

施設（事業所）の名称	
電話番号	

2 請求額

作成経費支払い請求額	円
------------	---

注) 請求額は作成した計画のうち新規作成は1件あたり7,000円、更新は1件あたり3,500円を乗じた金額の合計額を記入してください。

3 希望振込先（※誤りが無いよう、御注意ください。）

振込先口座	金融機関	銀行 金庫 農協	本店・支店・出張所	
	金融機関番号		支店番号	
	預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> その他 ()	口座番号	
	口座名義 (フリガナ)			
	口座名義 (漢字等)			

※ 振込先口座は、請求者である法人・団体名義の口座又は施設名義の口座に限ります。

※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名（漢数字）・預金種目・口座番号を記入してください。

4 「個別避難計画」を作成・更新した者

(行が不足する場合は、当該様式を複数枚使用してください。)

No.	対象者氏名	生年月日	新規・更新	担当者氏名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				