

請 求 書

年 月 日

殿

警 察 署 長 印

下記のとおり物件の保管に要した費用を請求します。

| 費 目 別 | 金 額 | 内 訳 |
|-------|-----|-----|
|       | 円   |     |
|       | 円   |     |
|       | 円   |     |
| 備 考   |     |     |

----- (切り取り線) -----

領 収 書

殿

年 月 日

警 察 署 長 印

下記のとおり物件の保管に要した費用を領収しました。

金 円

- 備考 1 備考欄には、その物件の受理番号その他必要な事項を記載すること。  
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。