

請 求 書

(発注者あて) 年 月 日

殿

登録番号

住所

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり請求します。

記

請求金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

1. 文書番号

2. 件 名

3. 原契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

4. 変更契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

5. 既受領金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

《請求内訳書を添付する。》

《前払金がある場合の一部完了払、既済部分払にあたっては、今回請求金額計算書を添付する。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

|                                   |       |                                                                                           |         |
|-----------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (都職員使用欄)押印省略時の本人<br>確認日、確認方法及び確認者 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話<br><input type="checkbox"/> テレビ会議 | (確認者氏名) |
|-----------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|