

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 円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【 %】 円)

1. 契約番号

2. 契約件名

3. 原契約金額 円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【 %】 円)

4. 変更契約金額 円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【 %】 円)

5. 既受領金額 円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【 %】 円)

《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。》

※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

[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 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 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-----------------------------------	-------	---	---------