

前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

印*

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

- 1 請求金額 ¥
 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

- 2 文書番号
(契約番号)

- 3 工事件名

- 4 契約金額 ¥
 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

- 5 前払金の率 契約金額の %
 (限度額 ¥)

- 6 請求根拠 契約条項第 条

※受注者の押印を省略する場合は、以下を記載する。

[事務担当者]

所属: _____ 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

<small>(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</small>	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	<small>(確認者氏名)</small>
---	-------------	---	------------------------