

# 請求書

年 月 日

(発注者あて) 殿

登録番号

住所

受託者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

印\*

下記のとおり請求します。

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。》

※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： \_\_\_\_\_

(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)
-----------------------------------	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------