

請求書（様式 18、18-2）について、一部修正しました。

【修正前】

様式-18 令和 年 月 日

請 求 書

河内長野市長 様

所在地

受託者 商号又は名称
代表者職氏名
登録番号

（登録番号）
インボイス発行事業者がインボイスの発行を求める部署へ請求する場合は記入が必須です。それ以外の場合は空欄でかまいません。

（取引年月日）
検査日を記入する。
インボイス発行事業者がインボイスの発行を求める部署へ請求する場合は記入が必須です。それ以外の場合は空欄でかまいません。

下記のとおりに請求いたします。
取引年月日 令和 年 月 日

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金額 (税込)										

ただし 業務の 精算金

（取引の内訳）		円	中間金
契約額		円	前払金
内、税抜金額		円	
内、消費税及び地方消費税		円	
税率		%	
上記のうち、受領済金額		円	
内、中間金		円	
内、前払金		円	

（取引の内訳）
インボイス発行事業者がインボイスの発行を求める部署へ請求する場合は記入が必須です。それ以外の場合は空欄でかまいません。

※ 請求金額の先頭に¥をつけること。

本件に関する発行責任者及び担当者の氏名、連絡先を必ず記入して下さい。

	氏名	連絡先
発行責任者		
担当者		

※押印（契約印）した場合、この欄の記入は不要です。

【修正後】

様式-18 令和 年 月 日

請 求 書

河内長野市長（上下水道事業） 様

所在地

受注者 商号又は名称
代表者職氏名
登録番号

（登録番号）
インボイス発行事業者がインボイスの発行を求める部署へ請求する場合は記入が必須です。それ以外の場合は空欄でかまいません。

（取引年月日）
納品日（もしくは検査日）を記入する。
インボイス発行事業者がインボイスの発行を求める部署へ請求する場合は記入が必須です。それ以外の場合は空欄でかまいません。

下記のとおりに請求いたします。
取引年月日 令和 年 月 日

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金額 (税込)										
税抜金額		消費税及び地方消費税				税率				
円		円				%				

ただし 工事の 精算金

（取引の内訳）		円	中間金
契約額		円	前払金
内、税抜金額		円	
内、消費税及び地方消費税		円	
税率		%	
上記のうち、受領済金額		円	
内、中間金		円	
内、前払金		円	

（取引の内訳）
インボイス発行事業者がインボイスの発行を求める部署へ請求する場合は記入が必須です。それ以外の場合は空欄でかまいません。

※ 請求金額の先頭に¥をつけること。

本件に関する発行責任者及び担当者の氏名、連絡先を必ず記入して下さい。

	氏名	連絡先
発行責任者		
担当者		

※押印（契約印）した場合、この欄の記入は不要です。