

# 業務委託契約等に関する提出書類

令和8年4月

大阪市住宅供給公社 住宅管理部

## 目 次

1	はじめに .....	P.1
2	契約手続きについて .....	P.2
3	業務実施手続きについて .....	P.3
	業務着手届 .....	P.4
	業務責任者選任届 .....	P.5
	業務責任者変更届	
	業務担当者届 .....	P.9
	業務担当者変更届	
	再委託承諾申請書 .....	P.11
	再委託業者通知書	
	使用機器材届 .....	P.13
	使用機器材変更届	
	業務計画表 .....	P.17
	業務予定表	
	借用証書 .....	P.19
	業務委託協議等(録) .....	P.20
	業務完了届 .....	P.21
	業務一部完了届	
4	業務委託料の支払請求について	
	経理課(契約担当)への提出書類 .....	P.23

# 1 はじめに

- (1) 大阪市住宅供給公社発注の委託業務を受注された方には、業務委託契約の締結手続きから始まり、業務完了にいたるまでの間、数多くの事務手続きをしていただくことになります。本書は、業務実施にあたって提出していただく書類、その手続き方法などをとりまとめたものです。契約履行上不備のないよう本書に従って所定の手続きを行ってください。

なお、本書に記載されている書類は、受注業務に必要な共通の書類です。

業務の種類により本書掲載以外の書類が必要なものもありますので、担当職員の指示に従ってください。

- (2) 業務委託の監督は、各住宅管理センター、管理課及び募集センター(以下「住宅管理センター等」という。)が担当いたします。受注者は落札決定後速やかに当該住宅管理センター等の監督職員と打合せを行い、受注業務の注意事項や提出書類の指示を受けてください。また、複数の住宅管理センターに重複している業務はそれぞれの住宅管理センターと打合せを行ってください。

各住宅管理センター等が担当する地域は次のとおりです。

名 称	所 在 地 ・ 連 絡 先	管 理 行 政 区
梅田 住宅管理センター	〒530-0001 北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル 7階 TEL 6343-5011 FAX 6343-5013	北区・都島区・福島区・此花区 中央区・西区・港区・西淀川区 淀川区・東淀川区・東成区 旭区・城東区・鶴見区
阿倍野 住宅管理センター	〒545-0051 阿倍野区旭町1-2-7-500 あべのメディックス5階501号室 TEL 6649-1102 FAX 6649-1191	大正区・天王寺区・浪速区 生野区・阿倍野区・住之江区 住吉区・東住吉区・西成区
管理課 (管理担当)	〒530-0041 北区天神橋6-4-20 住まい情報センター 5F TEL 6882-7020 FAX 6882-7021	大阪市内の旧住宅協会管理の 住宅供給公社賃貸住宅ほか
募集センター	〒530-0041 北区天神橋6-4-20 住まい情報センター 5F TEL 6882-7045 FAX 6882-7041	市営住宅全般

## 2 契約手続きについて

- (1) 契約書に業務委託図書(仕様書(業務委託料の内訳を記載)、図面等)を袋綴じしたうえで落札決定後すみやかに経理課(契約担当)まで提出してください。
- (2) 業務委託料の内訳の記載金額に誤りのないよう、項目別に単価と員数の乗算及び小計、合計等検算を行った上で提出してください。
- (3) 契約書及び業務委託図書の提出先

書類名	部数	提出先	摘要
契約書	2	経理課(契約担当)	契約書に業務委託図書(仕様書(業務委託料の内訳を記載)、図面等)を袋綴じする
業務委託図書	指定数	管理課又は募集センター	業務委託図書(仕様書(業務委託料の内訳を記載)、図面等)のみを袋綴じする

契約書は住宅管理センター等の確認印を仕様書に受けて経理課(契約担当)へ提出すること。  
業務委託図書には、表紙に社名、代表者名等記述及び押印の上提出すること。

### 3 業務実施手続きについて

- (1) 業務実施上必要な提出書類の提出先は住宅管理センター等となります。必要な提出書類については各住宅管理センター等の指示に従ってください。また、書類の提出期間については遵守してください。
- (2) 業務委託が複数の住宅管理センターに重複している場合は、指定された代表となる住宅管理センターが提出先の監督職員となります。その他の住宅管理センターへは宛先を各住宅管理センター所長宛ての書類を提出してください。
- (3) 報告書等の提出書類は業務内容により異なるため、仕様書や補足説明書及び監督職員の指示に従ってください。

業務実施上必要な提出書類は次のとおりです。

書式 番号	書 類 名	部 数		提出期間			提 出 先	摘 要
		理事長 宛	各所長 宛	契約後 速やかに	業務中 速やかに	完了後 速やかに		
1	業 務 着 手 届	1	1	○			監督職員	
2(1)	業務責任者選任届	1	1	○			監督職員	業務着手届と同時に提出
2(2)	業務責任者変更届	1	1		○		監督職員	事実発生後直ちに提出
3(1)	業 務 担 当 者 届	1	1	○			監督職員	業務着手届と同時に提出
3(2)	業務担当者変更届	1	1		○		監督職員	事実発生後直ちに提出
4(1)	再委託承諾申請書	1		○			管理課又は 募集センター	再委託契約締結前迄に提出
4(2)	再委託業者通知書	1			○		管理課又は 募集センター	再委託契約締結後に提出
5(1)	使用機器材届	1	1	○			監督職員	業務着手届と同時に提出
5(2)	使用機器材変更届	1	1		○		監督職員	事実発生後直ちに提出
6(1)	業 務 計 画 表	1	1	○			監督職員	
6(2)	業 務 予 定 表		1		○		監督職員	業務を行う週の2週間前迄に随時提出
7	借 用 証 書		1		○		監督職員	必要に応じて
8	業務委託協議等(録)		2		○		監督職員	
9	業 務 完 了 届	1	1			○	監督職員	
10	業務一部完了届	1	1		○		監督職員	中間金を請求する場合に提出

監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

# 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住 所  
受注者 社 名  
代 表 者

次のとおりお届けします。

## 記

委託業務の名称

契約番号 K ・ 丙 第 号

着 手 令和 年 月 日

契 約 令和 年 月 日

期 限 令和 年 月 日

監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

## 業 務 責 任 者 選 任 届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住 所  
受注者社 名  
代 表 者

次のとおり、業務責任者を定めましたのでお届けします。

委託業務の名称

カ ナ

氏 名

生年月日 年 月 日

資格		登録番号		取得年月	
		登録番号		取得年月	
職 歴					
最近5年間の履歴	年 度	発 注 者	委託業務の名称	本請・下請の別	備考

## 添付書類

- ・ 上記の資格者の写し（裏面）
- ・ 業務責任者が直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であることを証明する書類（裏面参照）

**資格者証の写し貼付**

(枠内に納まらない物は別添でも可とする。)

業務に必要な資格者証の写しを貼り付けて下さい。

**雇用関係を証明するもの(写し)貼付**

次のいずれかの写しを貼り付けてください。

**社会保険**

- ① 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
- ② 住民税特別徴収税額の決定・変更通知書(市町村発行特別徴収義務者用)
- ③ 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届(年金事務所の受付がわかるもの)

**雇用保険**

- ① 被保険者証
- ② 被保険者通知書(事業主通知用)

**その他公的書類で雇用が確認できる書類**

なお、在籍出向者や派遣職員は次の場合を除き認められていない。(国総建第315号 H16.3.1)

- ① 建設業を廃業した出向元企業からの出向社員(国総建第155号 H13.5.30)
- ② 大臣認定の企業集団に属する親会社からの出向社員(国総建第97号 H14.4.16)
- ③ 親会社及びその連結子会社の間の出向社員(国総建第335号 H15.1.22)

**注意**

雇用関係を証明する上記の写しの貼り付けは、当該本人の同意を得て行ってください。

また、当該本人以外の個人情報(事業主名は除く)は黒塗りのうえ貼り付けてください。

監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

## 業 務 責 任 者 変 更 届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住 所  
受注者 社 名  
代 表 者

次のとおり、業務責任者を定めましたのでお届けします。

委託業務の名称

(元) 氏 <sup>フリ</sup> <sup>ガナ</sup> 名

(新) 氏 <sup>フリ</sup> <sup>ガナ</sup> 名

生年月日 年 月 日

資格		登録番号		取得年月	
		登録番号		取得年月	
職 歴					
最近5年間の履歴	年 度	発 注 者	委託業務の名称	本請・下請の別	備考

## 添付書類

- ・ 上記の資格者の写し（裏面）
- ・ 業務責任者が直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であることを証明する書類（裏面参照）

**資格者証の写し貼付**

(枠内に納まらない物は別添でも可とする。)

業務に必要な資格者証の写しを貼り付けて下さい。

**雇用関係を証明するもの(写し)貼付**

次のいずれかの写しを貼り付けてください。

**社会保険**

- ① 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
- ② 住民税特別徴収税額の決定・変更通知書（市町村発行特別徴収義務者用）
- ③ 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（年金事務所の受付がわかるもの）

**雇用保険**

- ① 被保険者証
- ② 被保険者通知書（事業主通知用）

**その他公的書類で雇用が確認できる書類**

なお、在籍出向者や派遣職員は次の場合を除き認められていない。（国総建第315号 H16.3.1）

- ① 建設業を廃業した出向元企業からの出向社員（国総建第155号 H13.5.30）
- ② 大臣認定の企業集団に属する親会社からの出向社員（国総建第97号 H14.4.16）
- ③ 親会社及びその連結子会社の間の出向社員（国総建第335号 H15.1.22）

**注意**

雇用関係を証明する上記の写しの貼り付けは、当該本人の同意を得て行ってください。

また、当該本人以外の個人情報（事業主名は除く）は黒塗りのうえ貼り付けてください。

監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

## 業 務 担 当 者 届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住 所  
受注者社 名  
代 表 者

次のとおり、業務担当者を定めましたのでお届けします。

記

委託業務の名称

業務担当者表

氏名	年齢	資格	勤続年数	経験年数	担当業務	備考
					業務責任者	

監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

## 業 務 担 当 者 変 更 届

令和    年    月    日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住      所  
受注者 社    名  
代 表 者

次のとおり業務担当者を変更しますのでお届けします。

記

委託業務の名称

元業務担当者 氏名

新業務担当者 氏名

新業務担当者表

氏名	年齢	資格	勤続年数	経験年数	担当業務	備考
					業務責任者	

## 再委託承諾申請書

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社 理事長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

契約書に基づき、次の内容について再委託したいため、承諾を申請します。  
また、元請の契約金額が1,000万円を超えるもの(ただし、測量・建設コンサルタント等は除く)については、再委託に関して貴公社が得た情報をホームページ上で公表されることについて同意します。

## 記

委託名称			
履行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
再委託内容	再委託依頼理由	再委託予定の相手方	再委託金額(予定)
		所在地 商号又は名称 代表者の氏名	
		所在地 商号又は名称 代表者の氏名	
		所在地 商号又は名称 代表者の氏名	

※大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者に対して再委託はできません。

大市住公第 号

## 再委託承諾書

契約書に基づき、上記の内容について、再委託を承諾します。  
なお、再委託業者決定後は遅滞なく書面で報告を行ってください。  
また、元請の契約金額が1,000万円を超えるもの(ただし、測量・建設コンサルタント等は除く)については、再委託に関して本公社が得た情報をホームページ上で公表します。

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社 理事長

公社処理欄 (発注担当→契約担当)

決 裁	契約担当				発注担当			
	課長	課長代理	係長	係員	課長・所長	主幹	係長・主査	係員

公印審査	
取扱責任者	文書主任

# 再委託業者通知書

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社 理事長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代 表 者 ( 又 は 受 任 者 )  
の 氏 名

再委託承諾書(令和 年 月 日付大市住公第 号)に基づき、次のとおり通知します。

## 記

委託名称			
履行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
再委託内容	再委託相手方	期 間	再委託金額 (確定)
	所在地 商号又は名称 代表者の氏名	自: 令和 年 月 日 至: 令和 年 月 日	
	所在地 商号又は名称 代表者の氏名	自: 令和 年 月 日 至: 令和 年 月 日	
	所在地 商号又は名称 代表者の氏名	自: 令和 年 月 日 至: 令和 年 月 日	

※大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者に対して再委託はできません。

公社処理欄 (発注担当→契約担当)

供 覧	契約担当				発注担当			
	課 長	課長代理	係 長	係 員	課長・所長	主 幹	係長・主査	係 員

発注担当受付日
R . .

監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

## 使用機器材届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理事長様

住所  
受注者社名  
代表者

次のとおり、使用しますのでお届けします。

記

委託業務の名称

使用機器材内訳 別紙のとおり



監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

## 使用機器材変更届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住 所  
受注者 社 名  
代 表 者

次のとおり、使用機器材を変更しますのでお届けします。

記

委託業務の名称

変更理由

使用機器材変更内訳 別紙のとおり

## 使用 機 器 材 内 訳 書

No.	品 名	元 製作所名 メーカー名	製造年/有効期限	備考
		変更 製作所名 メーカー名	製造年/有効期限	





担当

# 借用証書

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
〇〇住宅管理センター 様

所在地  
受注者社名  
代表者

下記のとおり借用いたします。なお、借用品の複製等は決して致しません。  
また、借用品の取扱いについては事故のないよう十分管理を行い、必要事項完了後速やかに返却することを確約致します。

## 記

委託業務の名称

借用品

※借用品多数の場合は「別紙のとおり」とし、別紙一覧表を添付すること。

理由

返却予定日 令和 年 月 日 ( )

仮受者 \_\_\_\_\_

返却予定日 令和 年 月 日 ( )

貸出者 \_\_\_\_\_

返却予定日 令和 年 月 日 ( )

確認者 \_\_\_\_\_

※貸出時は2部を保管し、返却確認後署名した上で1部を返却すること。



監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

# 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住 所  
受注者 社 名  
代 表 者

次のとおり業務が完了しましたのでお届けします。

## 記

委託業務の名称

契約番号 K ・ 丙 第 号

完 了 令和 年 月 日

契 約 令和 年 月 日

期 限 令和 年 月 日

監督職員	補助する職員	
	係長・主査	担当

## 業 務 一 部 完 了 届

令和 年 月 日

大阪市住宅供給公社  
理 事 長 様

住 所  
受注者 社 名  
代 表 者

次のとおり業務が一部完了しましたのでお届けします。

記

委託業務の名称

契約番号 K ・ 丙 第 号

完成部位

一部完了 令和 年 月 日

契 約 令和 年 月 日

期 限 令和 年 月 日

#### 4 業務委託料の支払請求について 経理課(契約担当)への提出書類

- (1) 請求書は当公社(経理課(契約担当))で用意しています。
- (2) 記入例の太字の箇所を鮮明に記入すること。
- (3) 請求書、請求内訳書の順に1部作成し、綴じて提出すること。  
袋綴じした時は、表及び裏に割印を、ホッチキス綴じしたときは、  
各ページに割印をすること。
- (4) 訂正があれば使用印鑑届で届出た印で訂正すること。  
ただし、口座振替欄及び金額の訂正はできません。

	書 類 名	摘 要
完成払い 中間金なし のとき	請 求 書	記入例 1
	請求内訳書	記入例 2
中間金請求 のとき	請 求 書	記入例 3
	請求内訳書	記入例 4
	請求内訳書	記入例 5
完成払い 中間金あり のとき	請 求 書	記入例 3
	請求内訳書	記入例 6

- (5) 業務完了届を監督職員に提出すると同時に、請求書を経理課(契約担当)へ提出してください。

なお、支払手続は完了届と請求書の2つが揃った場合のみ執行されます。  
どちらか1方のみでは支払手続はできませんのでくれぐれもご注意ください。

また、請求書類の提出先は経理課(契約担当)です。

監督職員への提出はご遠慮願います。

会社へのご請求は下記「**公社指定請求書**」にてお願い致します。

<b>請求書</b>		令和 8 年 7 月 30 日																		
大阪市住宅供給公社 理事長 様																				
住所 大阪市〇〇区〇〇 〇丁目〇番〇号	氏名/名称 大阪株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	印 <b>代表者印</b>																		
登録番号 T 1 - 2345 - 6789 - 0123	<input type="checkbox"/> 適格請求書発行事業者ではありません																			
合計金額 ￥ 1 1 0 0 0 0 0 0 円 也																				
年月日	内 容	金額																		
8 6 30	〇〇 〇〇保守点検業務委託	10,000,000																		
	別紙のとおり																			
※は軽減税率の対象																				
<input type="checkbox"/> 債権者登録済の金融機関口座に振り込んでください	債権者登録番号 1 - 1 2 3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>10%対象 計 (税抜)</td> <td>10,000,000</td> <td>消費税</td> <td>1,000,000</td> </tr> <tr> <td>8%対象 計 (税抜) ※</td> <td></td> <td>消費税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>非課税・不課税 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	10%対象 計 (税抜)	10,000,000	消費税	1,000,000	8%対象 計 (税抜) ※		消費税		非課税・不課税 計									
10%対象 計 (税抜)	10,000,000	消費税	1,000,000																	
8%対象 計 (税抜) ※		消費税																		
非課税・不課税 計																				
<input checked="" type="checkbox"/> 次に指定する金融機関口座に振り込んでください	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>金融機関コード/名称</td> <td>1234</td> <td>〇〇銀行</td> <td>支店コード/名称</td> <td>123</td> <td>〇〇支店</td> </tr> <tr> <td>預金種目</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 1.普通</td> <td><input type="checkbox"/> 2.当座</td> <td>( )</td> <td>口座番号</td> <td>0123456</td> </tr> <tr> <td>口座名義</td> <td>フリガナ</td> <td>オオサカ (カ)</td> <td>漢字</td> <td colspan="2">大阪(株)</td> </tr> </table>		金融機関コード/名称	1234	〇〇銀行	支店コード/名称	123	〇〇支店	預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 1.普通	<input type="checkbox"/> 2.当座	( )	口座番号	0123456	口座名義	フリガナ	オオサカ (カ)	漢字	大阪(株)	
金融機関コード/名称	1234	〇〇銀行	支店コード/名称	123	〇〇支店															
預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 1.普通	<input type="checkbox"/> 2.当座	( )	口座番号	0123456															
口座名義	フリガナ	オオサカ (カ)	漢字	大阪(株)																
<b>支払審査</b>																				
年度 令和	年度	受理日 年 月 日																		
<input type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 市営住宅管理等受託会計 <input type="checkbox"/> 住信建物管理等預り金会計	<input type="checkbox"/> 上記口座へ振込 <input type="checkbox"/> 納付書にて振込 <input type="checkbox"/> 自動引落 <input type="checkbox"/> 資金前渡受領者へ振込	課長・所長 係長 係員																		
<input type="checkbox"/> 確認日/印 <input type="checkbox"/> 別紙添付にて確認 <input type="checkbox"/> 履行確認省略可	支払方法 支払予定日 年 月 日 起案日 何い 番号 中 小 細 金額	備考																		
<input type="checkbox"/> 前金払 <input type="checkbox"/> 資金前渡 <input type="checkbox"/> 立替払	印鑑・委任状・資格照合																			
公社経理課 決裁欄 総務部長	出納員 課長 係長 係員	支払日 年 月 日 伝票番号																		

- 日付をご記入ください
- 住所・氏名/名称・印
  - 住所
  - 氏名/名称 (要件①)  
法人様の場合・・・法人名称・役職名・氏名 (該当法人の代表権を有する方)
  - 印・・・原則、契約書と同一印 (シャチハタ印は不可) です  
法人様の場合は、代表者印 (使用印鑑届を提出している場合はその印)
- 登録番号 (要件①)・・・適格請求書発行事業者の場合は登録番号をご記入ください  
適格請求書発行事業者でない場合はチェックをしてください
- 合計額をご記入いただき、¥マークをつけてください
- 日付・内容・金額
  - 取引年月日 (要件②)・・・〇年〇月分など可
  - 取引内容 (要件③)・・・契約書等における内容 (概要及び詳細) をご記入ください。
  - 内訳金額
- 税率ごとに区分して合計した対価の額・適用税率・税率ごとに区分した消費税 (要件④⑤)  
課税取引と非課税・不課税・対象外が混在している場合は、非課税等を非課税・不課税計欄にご記入ください  
「税率ごとに区分した消費税額等」の端数処理は、一の適格請求書につき、税率ごとに1回ずつです
- 振込先・・・どちらかをご記入ください  
公社に債権者登録をされている場合 (原則月末のお支払いとなります)  
「債権者登録済の金融機関口座に振り込んでください」にチェックし、債権者登録番号をご記入ください  
公社に債権者登録をされていない場合  
「次に指定する金融機関口座に振り込んでください」にチェックし、振込先口座情報をご記入ください  
定期的にお支払が発生する場合は「債権者登録申請書」提出してください
- 訂正について  
金額の訂正はできませんので、再度作成してください  
金額以外の訂正の場合は、訂正箇所全てを二重線で抹消し、請求印鑑にて認印をお願いします
- 別紙添付をされる場合は、必ず請求印鑑で割印をしてください  
別紙添付を含めインボイスの要件を満たすとしても可

**適格請求書 (インボイス) の要件**

適格請求書発行事業者様は、下記内容を必ずご記入ください

- ① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び **登録番号**
- ② 取引年月日
- ③ 取引内容 (軽減税率の対象品目である旨)
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額 (税抜き又は税込み) 及び **適用税率**
- ⑤ **税率ごとに区分した消費税額等**\*
- ⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

## 請求内訳書

契約名称 ○○\_ \_ \_ \_○○保守点検業務委託

契約金額 ￥ 11,000,000 -

注)金額は全て税込額とします

出来高金額 ￥ 11,000,000 - ( 100 % )

既受領金額 ￥ 0 -

差引残金額 ￥ 11,000,000 -

今回請求額 ￥ 11,000,000 -

割印



請求内訳書

契約名称 ○○\_ \_ \_ \_○○保守点検業務委託

契約金額 ￥ 11,000,000 -

注)金額は全て税込額とします

出来高金額 ￥ 5,500,000 - ( 50 % )

既受領金額 ￥ 0 -

差引残金額 ￥ 5,500,000 -

今回請求額 ￥ 5,500,000 -

割印

(中間金払の記入例)

## 請求内訳書

契約名称 ○○住宅管理センター管内市営住宅樹木管理 業務委託  
(第1回中間金)

契約金額 ¥5,400,000 -

業務完了済み部分のうち、  
監督職員の確認・検査を  
受け、承認された出来高  
率を記入する。

出来高率 45.2 %

業務委託料相当額 ¥2,440,800 -

割

$¥5,400,000 \times 0.452 =$   
¥2,440,800-

印

九分金額 ¥2,196,720 -

$¥2,440,800 \times 0.9 = ¥2,196,720-$   
(円未満切捨て)

既受領金額 0 -

2回目以降の中間金請求時は、  
既受領金額の合計額を記入

差引金額 ¥2,196,720 -

請求金額の端数処理  
は、千円未満切捨て

今回請求額 ¥2,196,000 -

## 請求内訳書

契約名称 ○○\_ \_ \_ \_○○保守点検業務委託

契約金額 ￥ 11,000,000 -

注)金額は全て税込額とします

出来高金額 ￥ 11,000,000 - ( 100 % )

既受領金額 ￥ 5,500,000 -

差引残金額 ￥ 5,500,000 -

今回請求額 ￥ 5,500,000 -

割印