

重要

平素は本市市政に御協力いただき、ありがとうございます。

令和5年3月27日より、請求書の取り扱いを変更いたします。

変更内容について次のとおり通知いたしますのでご確認をお願いいたします。

- 令和5年3月27日発注分より

請求書は原則、貴社様式でご提出ください。

※現行の市様式を希望する場合は、発注担当課へ請求し、内訳金額について、税込/税抜が分かるよう請求書に記入しご提出ください)

- 請求書の内訳について、品目ごとに品名、数量、単価および金額について記載する必要があります。

- 見積書・請求書作成の際には、案件にかかる全ての手数料を対象の物品に含めていただくようお願いいたします。

※運搬・配達費、組立設置費、既設物品の撤去費用等 (例)を参考にしてください

※手数料を物品に含めることが困難な場合は、市様式の請求書を請求してください

(例)

品名	メーカー	単価(税抜き)	数量	総額(税抜き)	備考
書棚 12-3	〇〇〇	22,000円	3台	66,000円	組立・運搬設置費を含む
事務椅子 AB-1	〇〇〇	3,999円	2台	7,998円	椅子2台の撤去・廃棄費を含む
				合計金額	73,998円
				消費税率	10%
				消費税額	7,399円
				総額	81,397円

※備考欄の文言は指定しません。手数料を金額(単価)に含めて記載いただければ問題ありません。

岸和田市における指名競争入札参加資格を有し、かつ口座登録を行っている業者様については請求書への契約時使用印の押印は不要です。

※登録されている事業所名、住所、代表者氏名の記載は必須です。

(受任者を設定している場合は受任先・受任者の記載)

岸和田市役所 総務部 契約検査課 物品契約担当
直通 072-423-9548