

8. 請求書入力

契約締結後、大阪府に対して契約金額を請求する際に使用します。
請求金額については、大阪府と協議の上、入力していただく必要があります。

「請求書入力」画面の呼び出し方

案件ごとのお知らせ

案件名称	区分	工期	お知らせ	汎用連絡・提出	請求書
○○○○○○○○○○○○○○	落札者決定	2024/5/17 ～ 2029/12/31	一覧△	<input type="button" value="口座指定"/> <input type="button" value="提出・連絡"/>	<input type="button" value="提出"/>
○○○○○○○○○○○○○○	落札者決定	2022/9/12 ～ 2029/12/31	一覧△	<input type="button" value="口座指定"/> <input type="button" value="提出・連絡"/>	<input type="button" value="提出"/>

①大阪府電子契約ポータル画面（ログイン後）の「案件ごとのお知らせ」から請求を行いたい案件の請求書欄にある**提出**をクリックします。

請求書入力

案件番号	202405123456		
案件名称	テスト建設のテスト工事3		
履行期間	2024/07/01～2025/07/05		
契約金額	123456円		
受付状況	未申請		
請求区分	-----		
指示検査日	西暦 日	年 月	指示契約金額 円
請求金額	0円		
独自請求書の有無	◎なし ○あり(ポータルから送付) ○あり(郵送)		
前払い可能額	0円 2024年度		
中間前払い可能額	0円 2024年度		
部分払い回数	0回		
月次払い情報	0円 2024/10月度		
出来高金額情報	0円		
口座番号 情報	完成私用口座 前金私用口座		
修正依頼内容			

請求日時	請求金額	請求区分	指示検査日	請求書の様式
2024/10/25 14:00:00	0 前払金		2024/10/08	なし
2024/10/25 13:54:47	0 前払金			あり(郵送)

②「請求書入力」画面が表示されます。

③**請求区分**に請求対象となる区分を選択します。

※**請求区分**を“単価契約工種”とした場合、**指示検査日**を入力する。

④**請求金額**欄に、請求金額を入力する。

⑤事業者独自の請求書を送付する必要がある場合は、**独自請求書の有無**を“あり（ポータルから送付）”もしくは、“あり（郵送）”を選択する。

⑥**送信**をクリックします。



請求金額の参考金額表示

請求区分を選択すると、それに対応する請求金額が、請求金額入力欄に金額が初期表示されます。実際の請求金額は、大阪府と協議した上で確定する場合もあるため、あくまで参考金額となります。

請求金額を確認し、変更があれば訂正して請求するようになさってください。