経理（契約）担当　宛

保守（契約・解約）報告書

★ 種　　別　　ⅰ.通信保守　　ⅱ.消防保守　　ⅲ. その他保守（　　）

★ 保守先名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ＴＥＬ（　　）

客先担当者（　　）

（※下請けの場合）

元請会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ＴＥＬ（　　）

客先担当者（　　）

１．新規契約の場合　＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

①契約期間　　自　平成＿＿年＿＿月＿＿日　～至　平成＿＿年＿＿月＿＿日

②契約内容（該当設備・物件名・他）

③契 約 日　　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

④契約金額　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（税別）

⑤保守料請求開始日　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

⑥請求方法　　ⅰ.（　）月に一括　　ⅱ.毎月均等　　ⅲ. その他（　　）

⑦備考

２．契約更新（変更）の場合　＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

①更新される契約期間　自　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日　～至　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

②変更内容（客先担当者変更含む）

【変更前】		【変更後】
	⇒	
	⇒	
	⇒	

③備考

３．解約の場合　＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

①最終保守作業日　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日　②解 約 日　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

③保守料請求停止日　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

④契約期間　　自　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日　～至　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

⑤備考（精算方法等）

＊＊

経　理	社　長

上　　長	営業担当	⇔	上　　長	保守担当