관리비 납부 고지서

청구월 [년 월] **고지번호 [ ]**

청구 주체	납부 대상
[관리업체·관리사무소명]	[건물명·동·호수]
[사업자등록번호]	[납부자 성명·상호]
[주소·연락처]	[납부 대상 사업장 주소]

관리비 부과 명세

항목	산정 근거	공급가액	부가세	합계
일반관리비	[산정기준]	[금액]	[세액]	[금액]
청소·경비비	[산정기준]	[금액]	[세액]	[금액]
전기료	[산정기준]	[금액]	[세액]	[금액]
수도료	[산정기준]	[금액]	[세액]	[금액]
기타 [항목]	[산정기준]	[금액]	[세액]	[금액]

납부 금액	금액 및 기한
당월 합계	[금액]원
전월 미납액 / 기납부액	[미납액]원 / [기납부액]원
이번 납부액	[최종 납부액]원
납부 기한	[년 월 일]
납부 계좌	[은행] / [계좌번호] / [예금주]

비고 [과세·면세 항목 구분, 산정 설명, 기타 안내 또는 없음]

발급일 [년 월 일] 발급 담당자 [성명] 발급기관 [기관명] (직인)

관리비는 실제 관리 주체가 산정·발급한 고지서로 확인합니다. 해당하지 않는 항목은 삭제하고 실제 부과 항목을 기재합니다.

ALLPAY 작성용 · 노란색 입력란을 작성하세요. 공식 원본이 아닌 거래별 참고 양식입니다.

참고: 법무부 임대차 표준계약서의 관리비 항목·산정방식 구분. 실제 관리주체가 발급하는 고지서를 우선 사용하세요.