記載例

提出先（確認者）：監督員

# 請求書

提出日（検査合格後の日）を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

「本件責任者及び担当者」の記載がある場合は、押印は不要です。
押印を省略した場合は、電子メールでの提出が可能です。

独立行政法人
鉄道建設・運輸施設整備支援機構　　殿

受注者　住所　横浜市中区〇－〇－〇
商号又は名称　〇〇株式会社
代表者氏名　代表取締役社長　〇〇　〇〇　押印

以下のとおり請求します。

請求金額　金〇，〇〇〇，〇〇〇円

ただし、次の件名の（　完了払金　）として

「前払金」、「第〇回出来形払金」、「部分払金」又は「完了払金」を記入してください。

1．契約番号　〇建役〇第〇号
2．件　　名　〇〇新幹線、〇〇詳細設計
3．現契約額　金〇〇，〇〇〇，〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）
4．振　込　先
　金融機関名　〇〇銀行　〇〇支店
　預金の種別　普通　当座
　口座番号　１２３４５６７
　口座名義　〇〇コンサル株式会社
　フリガナ　マルマルコンサルカブシキガイシャ

「普通」又は「当座」をマルで囲んでください。

本件責任者：〇〇株式会社〇〇課〇〇〇〇
担当者：〇〇株式会社〇〇課〇〇〇〇
連絡先１：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（代表）
連絡先２：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（〇〇課）

押印を省略する場合、責任者及び担当者の会社名・所属部署・氏名を記載してください。

電話番号を記載してください。

【請求書記載についての注意事項】
1．（　　）には、前払金・第〇回出来形払金・部分払金・しゅん功払金・完了払金のうち、該当するものを記載して下さい。
2．契約番号は、契約書右上に記載されている番号を記載して下さい。
3．現契約金額は、変更請負代金額を含めた現在の契約金額を記載して下さい。
4．振込先のうち、預金の種別は、「普通」又は「当座」のいずれかを囲って下さい。
5．しゅん功払金又は完了払金で、前払金、出来形払金又は部分払金がない場合は請求金額計算書の提出は要しません。