

前払金保証書等の返却依頼書

年 月 日

【会社名】

【責任者氏名】

下記案件に関する前払金保証書等の返却を依頼します。

対 象 国 :

案 件 名 :

契 約 締 結 日 :

保 証 金 額 : 円

保 証 期 間 : 年 月 日 ~ 年 月 日

保証書は郵送で返送しますので、返送宛先を記載し、切手を貼付した返送用封筒を併せてご提出ください。

契約金額 : 契約金額 _____

前金払額 _____

部分払金額^{注)} _____

注) 部分払が複数回ある場合は、そのすべてを記載して下さい。

既払額合計 _____

既払額合計の契約金額に対する割合 (小数第一位) _____ %

業務進捗 : 全体業務従事人月 _____ (人月)

従事済人月 _____ (人月)

従事済人月の全体業務従事人月に対する割合 (小数第一位) _____ %

別添 : 業務従事者の業務従事計画・実績表 (最新のもの)

【JICA 記入欄】

国際協力調達部 調達経理課		
返却処理日 :	年 月 日	印

本書保管先 → 国際協力調達部 調達経理課