２０＊＊年＊＊月＊＊日

独立行政法人国際協力機構

契約担当役理事　殿

|  |
| --- |
| 【押印を省略する場合、以下も記載ください】 [[1]](#footnote-2)  本件責任者（氏名）  （役職）  　　　　　　　（所属先）  （連絡先）電話番号及び電子メールアドレス  担当者（氏名）  （役職）  （所属先）  　　　　　　　（連絡先）電話番号及び電子メールアドレス |

【所在地】

【会社名】

【登録番号】[[2]](#footnote-3)

【代表者役職名】

【代表者名】　　　　　　　　　印

請　求　書

20＊＊年　月　日付JICA（OU)第\*\*-\*\*\*\*\*号の精算確定通知を受領しましたので[[3]](#footnote-4)、業務実施契約（単独型）約款第14条に基づき、下記の通り契約精算金額の支払いを請求します。なお、本契約は、「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律」（平成24年法律第68号）附則第5条第3項に規定する経過措置の適用対象となるものです。[[4]](#footnote-5)

記

1. 対象契約（業務の内容）[[5]](#footnote-6)　：

業務名称

業務実施地

締結日

1. 業務完了日[[6]](#footnote-7)：20＊＊年　月　日
2. 業務の対価[[7]](#footnote-8)
3. 業務完了に伴う対価（税抜）[[8]](#footnote-9) 　　　　　　　　　　　　円
4. 適用税率　　　　　　　　　　　　　10％
5. 消費税額 　　　　　　　　　　　　円

（支払情報は次ページ）

**＜支払情報＞**

1. 請求額： 　　　　　　　　　　　　　　　　　　円
2. 振込銀行　：　　普通・当座
3. 口座番号：
4. 口座名義　：株式会社

取締役社長

以上

1. *押印省略の場合の扱いは以下のページをご参照ください。*[*コンサルタント等契約に係る見積書及び請求書の電子データ提出及び押印の取扱いについて | 調達情報 | JICAについて - JICA*](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20210118.html) [↑](#footnote-ref-2)
2. *登録番号（T+数字13桁）がある場合は必ず記載下さい。* [↑](#footnote-ref-3)
3. *精算報告書提出不要の案件では冒頭の一文を削除し、業務実施契約約款～から作成してください。* [↑](#footnote-ref-4)
4. *コンサルタント等契約は消費税増税に係る「経過措置」の対象としており、2019年3月31日以前に締結された契約は経過措置の適用対象となります。これら経過措置の対象となる契約については、請求書において経過措置の対象である旨記載が求められますので、なお書き以下の記載を追記願います。* [↑](#footnote-ref-5)
5. *契約書記載の「業務名称」、「業務実施地／対象国名」、「締結日」を確認の上、記載してください。* [↑](#footnote-ref-6)
6. *業務完了日（業務完了届の提出日よりも前の日付）を適宜、記入します（不課税契約は対象外2.削除）。* [↑](#footnote-ref-7)
7. *適格請求書として消費税の発生を認識するため業務の対価を記載します（不課税契約は対象外3.削除）。また、一部不課税の契約では、課税業務金額の業務完了金額のみ記入します。実際の部分払額とは異なりますのでご注意ください。* [↑](#footnote-ref-8)
8. ***部分払を行っている場合は、契約金額精算報告内訳書「確定額/精算額」の小計額から「部分完了に伴う業務の対価（税抜）」を差し引いた金額を記載します。*** [↑](#footnote-ref-9)