

代金請求予定表

提出日 令和 年 月 日

調達要求番号	認証番号	品名	金額	代金請求予定日	物別官(室)名	備考

会社名

電話

担当者名

注) 1 この予定表は、国が支払に充てる資金(現金)を準備するためのものです。請求書の提出を予定する日の15日前までに提出してください。
2 代金請求予定日ごとに別葉で提出して下さい。
3 なお、当該予定日に請求できない場合等変更があるときは、必ずその旨連絡(電話、FAX送信で可)をするか又は再提出して下さい。