

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部 契約第一課長 殿

【会社名】
【業務主任者名】 印

精算報告書提出期限延長申請書

下記1 契約の業務が完了しましたが、下記2の理由により業務実施契約約款第14条第2項に関連し、提出期限の延長を申請します。

記

1. 対象契約：

業務名称 _____
対象国名 _____
調達管理番号 _____
締結日 _____
履行期限 _____

2. 延長申請の理由： _____

3. 延長申請の日数：30日

(30日以上ご希望の場合は上記日数をご変更ください。)

4. 延長後提出期限： 年 月 日

留意事項

- ・本様式は、契約約款第14条第2項に基づき、履行期限の末日から起算して30日以内に精算報告書が提出できない場合にご提出ください。
- ・本申請書に記入頂き、prtm2-seisan@jica.go.jp宛にPDFファイルにて送付ください。
- ・メール件名は「精算報告書提出期限延長申請依頼_調達管理番号_案件名」としてください。
- ・押印は省略可とします。ただし、省略する場合は、送付時の電子メールの本文に社内責任者の役職・氏名を明記するとともに、当該電子メール発信者が当該責任者本人以外の場合は同責任者にCCを送付する形で、提出ください。
- ・当機構は、本申請書の送付を受けたのちは速やかに検討を行ない、了解の場合は了解日と延長後の履行期限日について電子メールにて回答します。
- ・延長後提出期限が営業日でない場合は、その直前の営業日とします。
- ・延長日数上限は、新型コロナウイルス対応のための例外的措置として、業務実施契約約款第14条第1項の記載に関わらず、30日を超えることも可とします。ただし、希望日数そのままの了解をお約束するものではありません。
- ・精算報告書ご提出時には、本延長申請書と弊機構からの返信メールの写しを併せてご提出ください。
- ・本延長申請書の原本（紙ベース）での送付は不要です。

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部 契約第一課長 殿

【会社名】
【業務主任者名】 印

精算報告書提出期限延長申請書

下記1契約の業務が完了しましたが、下記2の理由により業務実施契約約款第14条第1項但書に基づき、提出期限の延長を申請します。

記

1. 対象契約：

業務名称 _____
対象国名 _____
調達管理番号 _____
締結日 _____
履行期限 _____

2. 延長申請の理由： _____

3. 延長申請の日数：30日

(30日以上ご希望の場合は上記日数をご変更ください。)

4. 延長後提出期限： 年 月 日

留意事項

- ・本申請書に記入頂き、prtm2-seisan@jica.go.jp宛にPDFファイルにて送付ください。
- ・メール件名は「精算報告書提出期限延長申請依頼_調達管理番号_案件名」としてください。
- ・押印は省略可とします。ただし、省略する場合は、送付時の電子メールの本文に社内責任者の役職・氏名を明記するとともに、当該電子メール発信者が当該責任者本人以外の場合は同責任者にCCを送付する形で、提出ください。
- ・当機構は、本申請書の送付を受けたのちは速やかに検討を行ない、了解の場合は了解日と延長後の履行期限日について電子メールにて回答します。
- ・延長後提出期限が営業日でない場合は、その直前の営業日とします。
- ・延長日数上限は、新型コロナウイルス対応のための例外的措置として、業務実施契約約款第14条第1項の記載に関わらず、30日を超えることも可とします。ただし、希望日数そのままの了解をお約束するものではありません。
- ・精算報告書ご提出時には、本延長申請書と弊機構からの返信メールの写しを併せてご提出ください。
- ・本延長申請書の原本（紙ベース）での送付は不要です。