２０＊＊年＊＊月＊＊日

独立行政法人国際協力機構

契約担当役理事　殿

【会社名】

【代表者役職名】

【代表者名】　　　　　　　　　印[[1]](#footnote-1)

業務完了届

下記の契約の業務が完了しましたので、業務実施契約（単独型）約款第12条に基づき、本届を提出します。

　また、契約約款に定める秘密の保持に関連し、本業務を実施する上で秘密情報及び個人情報を扱った場合は、該当の情報を破棄したことを合わせて報告します。

記

対象契約[[2]](#footnote-2)　： 業務名称

対象国名

締結日

成果品[[3]](#footnote-3)　　： １）最終報告書（英文）　○○部[[4]](#footnote-4)

（和文）　○○部

添付書類：業務従事計画／実績対比表[[5]](#footnote-5)

1. *業務完了届については、押印の省略を認めています。押印を省略する場合は、押印欄に「押印省略」と記載してPDF化したファイルを監督職員宛に提出してください。また、提出に際しての電子メールに、社内責任者の役職・氏名を明記し、当該責任者から送付するか、社内責任者にCCを入れてください。* [↑](#footnote-ref-1)
2. *契約書記載の「業務名称」、「対象国名」、「締結日」を確認の上、記載してください。* [↑](#footnote-ref-2)
3. *成果品の提出が規定されている場合は、成果品を記載し、本届とともに提出してください。2018年5月以降の契約の場合、消費税不課税化の整理として、成果品が規定されていない場合があります。* [↑](#footnote-ref-3)
4. *成果品の記載は参考例なので、契約書附属書Ⅰ「仕様書」を参照し、契約で求められている（最終）成果品を正確に記載してください。なお、部分払に際して中間成果品として既に提出されているものは、記載の必要がありません。* [↑](#footnote-ref-4)
5. *業務実施契約（単独型）契約管理ガイドラインの様式1-2　業務従事計画／実績対比表（単独型）を活用ください。なお、3人月以下の契約の場合は、【3人月以下・最終】版を活用ください。* [↑](#footnote-ref-5)