|  |
| --- |
| 監督職員 |
|  |

２０２○年○○月○○日

独立行政法人国際協力機構

○○センター

監督職員　○○○○○　殿

（受託者名）

プロジェクトマネージャー：

○○○○○　　印

【押印を省略する場合、以下も記載ください】

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

**業務月報（**○○**年**○○**月分）**

業務名称：○○○○

対象国　：○○国

１．本月の業務進捗

２．翌月の業務計画

３．その他連絡事項

以上

※1ページを目途に簡潔に記載してください。

※業務委託契約後、毎月月初めから5営業日までに前月の業務月報を監督職員に提出してください。

※業務ガイドラインの「第3章　契約の管理　（4）業務上の提出物」を参照の上、作成ください。