20○○年　　月　　日

独立行政法人国際協力機構

本部契約担当役　理事 殿

《受注者名》

《代表者役職名・代表者名》　《代表者印》

業務完了届及び経費報告書

○○○○年○月○日付○○○○契約（○○○○年○月○日付変更契約）の業務が完了しましたので、契約書第○○条及び第○○条に基づき下記のとおり報告いたします。

記

1.　完了した業務：・・・・・・・・・・・

2.　添付（注：契約書附属書Ⅰ「業務仕様書」規定の成果物等）：○部

3.　経費報告：上述の完了業務に係る経費は以下のとおりです。

（注：内訳付記、必要に応じ証拠書類一式添付）

○,○○○,○○○円（うち消費税等額○○○,○○○円）

＜経費内訳＞

以上

* 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式　一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」（ <http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html> ）よりダウンロードできます。
* 消費税は1円未満切捨としてください。