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、技術研修等支援業務契約約款第11条に基づき、本届を提出いたします。

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

締結日

成果品： １）実施報告書（和文）　1部

添付書類：打合簿（写）[[3]](#footnote-3)

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」、「締結日」を確認の上、記載してください。* [↑](#footnote-ref-2)
3. *本業務の実施について取り交わした「打合簿（確定金額についての合意がなされた打合簿）」を添付してください。* [↑](#footnote-ref-3)