|  |
| --- |
| 監督職員 |
|  |

20○○年○○月○○日

独立行政法人国際協力機構

監督職員　○○○○○　殿

契約案件名：

**【ランプサム契約】コンサルタント業務従事月報（　　年　　月分）**

【受注者名】

業務主任者　○○○○○　㊞

標記案件の業務従事内容について、以下のとおり報告します。

１．本月の業務進捗の概要

　　別添１のとおり

２．翌月の現地渡航予定

　　　氏名（担当名）●年●月●日～●年●月●日

　　　氏名（担当名）●年●月●日～●年●月●日

３.個人情報取扱い安全管理措置並びに情報セキュリティ対策（以下「関連措置」）

1. 履行状況

|  |  |
| --- | --- |
| 履行状況（いずれかに○） | 発生した問題／対応状況（ありの場合のみ） |
| 問題なし問題あり |  |

1. 当該月に締結した再委託

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 再委託業務名 | 受注者名 | 再委託先での関連措置の確認状況（確認後チェック） |
|  |  | □再委託先が関連措置を遵守できる体制にあることを確認済 |
|  |  | □再委託先が関連措置を遵守できる体制にあることを確認済 |

以上

別添１：本月の業務進捗の概要（様式は任意）

*（注）１　業務主任者は、契約期間の月毎に本業務従事月報を作成し、監督職員へ提出してください（メールベースで在外事務所へも送付してください。）。*

*２　本月報により報告のあった内容については、必要に応じ監督職員より確認を行う場合があります。*

**業務従事者の渡航実績表（例）**

**