|  |
| --- |
| 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：

**【実費精算契約】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．業務従事者の従事計画／実績表

別添２のとおり。

３．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

以上

別添１：本月の業務進捗の概要（様式は任意）

別添２：業務従事者の従事計画／実績表

*（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。*

*３　別添２には、業務計画書作成時点での「業務従事計画」と現時点での業務従事実績及び今後の従事計画を記入してください。*

**業務従事者の従事計画／実績表（例）**

**