

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<sup>1</sup>

## 業務部分完了届

下記の契約の業務の一部が完了しましたので、業務実施契約約款第 17 条に基づき、本届を提出いたします。

### 記

対象契約<sup>2</sup> : 業務名称 \_\_\_\_\_  
業務地<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
締結日 \_\_\_\_\_

中間成果品 : 1) 中間報告書 (英文) ○○部<sup>4</sup>  
(和文) ○○部

添付書類 1 : 契約金相当額計算書

添付書類 2 : 業務従事者の従事計画／実績表<sup>5</sup>

<sup>1</sup> 業務部分完了届については、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。

<sup>2</sup> 契約書記載の「業務名称」、「業務地／対象国名」、「締結日」を確認の上、記載してください。

<sup>3</sup> 2020 年 3 月以前の契約書雛型においては、「対象国名」として記述されています。

<sup>4</sup> 成果品の記載は参考例なので、契約書を参照し、契約で求められている中間成果品を正確に記載してください。

<sup>5</sup> 実費精算契約の場合、添付が必要です（ランプサム型契約の場合、添付不要）。業務実施契約における契約管理ガイドラインの様式 1-3 業務従事者の従事計画／実績表（実費精算契約）を活用ください。

注) 脚注は解説ですので、請求書作成時には削除してください。