

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構

資金協力業務部

部長 様

*****株式会社
*****部長

(社 判) (職名印)

平成**年度*****計画に係る完了届の提出について

標記計画につき、別紙の通り、業務が完了しましたので、報告します。

添付書類:完了届

注：本ページは送付状のイメージです。製本の表紙にはしないでください。

平成**年度

***国

*****計画

完了届

20**年*月

****株式会社

注：本ページは書類表紙のイメージです。同等の情報を表紙に記載ください。

サイト図(1枚)

完成写真(代表的写真数枚)

1. 案件概要

- (1) 案件名(含む国名。期分けの場合は、当該期も明記。)

日本語名及び英語名(ただし、地域や国によっては仏語、西語等。E/Nと同じ名称。)

- (2) E/N締結日 年 月 日

- (3) G/A締結日 年 月 日

- (4) E/N限度額 〇〇. 〇〇億円

- (5) G/A限度額 〇〇. 〇〇億円

億円単位で表示(E/Nでは百万円単位のため小数点第二位まで表示。一般文化無償案件のみ小数点第三位まで表示)

- (6) 銀行取極め

銀行取極め締結日

締結機関名(日本側・相手国側)

- (7) 受注企業名

コンサルタント(担当部署名、電話番号、契約日、契約金額)

施工業者(担当部署名、電話番号、契約日、契約金額)

機材調達業者(担当部署名、電話番号、契約日、契約金額)

(契約変更を行っている場合は当初契約から順を追って契約変更日、変更内容(契約金額、期限、設計変更内容、組織名の変更による場合はその名称など)を記載すること。)

- (8) 発注者名

相手国実施機関名(日本語名 例:〇省〇局/〇省〇庁、及び英「仏・西」語名)及び連絡先。なお、実施中に組織改編や名称変更があった場合は、新旧の名称及び変更となった日付を記載。

2. 施設・機材概要

- (1) 施設・主要機材概要

機能を中心に数行で記載する。またサイト数、建物の棟数、教室数、井戸の本数など、施設の概要が分かる数量も記載する。

- (2) プロジェクトサイト 日本語 〇〇州〇〇市 〇〇試験場(正式名称および略称)

英(仏・西)語

なお、機材案件等サイトが複数の場合には、全ての納入先、実施機関名及び住所とする。

- (3) 敷地面積(施設・建物の延床面積)

3. 実施経緯

- (1) 調査等実施段階

ア 協力準備調査実施期間(契約期間を記載)

イ 詳細設計調査実施期間(契約期間を記載。国債案件で、詳細設計のみ独立して交換公文が締結された案件のみ記載する。)

(2) 入札・契約段階

1) 事前資格審査

ア 公示日

イ 審査書類配布期間
審査書類受領者数

ウ 審査書類提出期限
審査書類提出者数
審査合格者数

2) 入札

ア 公示日

イ 入札図書配布期間
入札図書購入者数

ウ 入札日
応札者名

3) 契約日

(3) 施工・調達段階 ア～ウについては、施主の完了証明、船積み書類、引渡書類の日付を記載。

1) 施設建設

ア 着工日(業者契約認証日を記載)

イ 竣工日

ウ 竣工式・(竣工式等を実施した日を記載。未実施の場合は省略可。)

2) 機材調達

ア 船積日・船積地(船積みが複数ある場合は全ての日付。空輸・列車輸送等、船積み書類で支払請求を行ったものは全て記載。)

イ 引渡日(現地での調達機材につき、現地にて機材の引渡を行った日)

ウ 完了日(据付工事を完了した日)

エ 引渡式(引渡式等を実施した日を記載。未実施の場合は省略可。)

(4) 本邦、現地、第三国調達比(施設・機材別に実績ベースにて記載)

(千円)

	内貨(現地調達) A	外貨(日本調達) B	外貨(第三国調達) C	合 計 D
建設費	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
直接工事費	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
その他の工事費	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
機材費	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
設計監理費	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
合 計	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	

(5) O/D及びD/Dからの変更点

最終的な施設・機材がO/D及びD/Dより変更されている場合には、変更点、理由及び変更年月日を簡潔に記載する。軽微な設計変更も項目を分けて漏れなく記載する。

ア O/Dからの変更点

イ D/Dからの変更点

(6) ソフトコンポーネント

実施の有無及びその期間。

4. 案件従事者一覧

(1) コンサルタント

本邦担当者、常駐監理者及び関係者全員

(2) 業者

本邦担当者及び現場責任者

(3) サブ・コントラクター

業種及び企業名

平成**年度

***国

*****計画

完了届

別冊資料集

20**年*月

****株式会社

注: 本ページ内容のイメージで
別冊資料集の表紙を作成くだ
さい。

別冊資料集は、必ず完了届（本
体）とは冊子を分けてくださ
い。

<別冊資料集>

1. 完成時の写真

施設・建物の全影、主要構造物、主要機材の配置状況、銘板(必須)、引渡式の模様(未実施の場合は省略可)等、それぞれの写真にその説明と撮影年月日を記載すること。また、それらの位置が分かるよう工夫すること。デジタル写真の場合著しく画像が不鮮明なものは避ける。

2. その他資料

(1) 案件所在地(略地図を添付)

(2) 調達機材リスト(調達機材リスト、メーカー・代理店リストのみを保存したCD-R1枚を別途提出する。様式については完了届別添1、2を参照。Excelにて作成のこと。)

- ・機材名、型式、FOB単価、数量、CIF金額、製造業者名を記載(納入したサイト別・施設ごとにまとめる)
- ・アフターケアに係る現地代理店及び連絡先一覧表
- ・操作マニュアルの部数、種類、配付先責任者
- ・各機材の操作指導日数及び主な先方の受講者

(3) 施設案件については竣工時の施設見取図及び平面図(配線、配管等を図示する)、建築案件については平面図・立面図・断面図、主要機材配置図

以上