

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

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² : 業務名称 _____
業務地³ _____
締結日 _____

中間成果品⁴ : 1) 中間報告書 (英文) ○○部⁵
(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⁶

¹ 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。

² 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。

³ 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。

⁴ 中間成果品の提出が規定されている場合（業務実施契約約款（調査業務用）が適用されている契約等）は、成果品を記載し、本届とともに提出してください。

⁵ 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。

⁶ 業務従事者の従事計画・実績表を添付し、契約金相当額の算定対象とする業務従事部分を明示してください。

業務従事者の従事計画・実績表 (例)

契約件名： _____

1. 現地業務

氏名 (担当業務)	格付		渡航 回数	20**			20**												日数 合計	人月 合計	
				10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
○村 久夫 (総括/都市開発)	1	計画																			
		実績																			
		計画																			
		実績																			
																	現地業務小計	計画 実績			

2. 国内業務

○村 久夫 (総括/都市開発)	計画																				
	実績																				
	計画																				
	実績																				
																	国内業務小計	計画 実績			

凡例： 業務従事実績 業務従事計画 自社負担

合計	計画	
	実績	

報告書等	△																			△	
	IC/R																			F/R	

- 注1) 「計画」は契約当初の計画を記載してください。打合簿等で当初計画を変更している場合は、直近の合意済の変更計画を記載してください。
- 注2) 各業務従事者の現地、国内のそれぞれの人月は、現地業務期間は30日、国内業務期間は20日で除した数字の小数点以下第3位を四捨五入して算定してください。
- 注3) 現地業務と国内業務の振替えは人月単位で行うため、日数に端数が出ますが、端数は国内業務の日数で調整し、合計人月は変更しないでください。
- 注4) 各業務従事者の各配置期間の下には、日数を括弧書きで記載してください。
- 注5) 実績については各配置期間の開始日、終了日を記載してください。計画については開始日、終了日の記載は不要です。
- 注6) 通訳についても記載してください。

注) 赤字標記は、2020年11月の修正部分です。また、脚注は解説です。それぞれ、請求書作成時に黒字化、削除してください。