

20 年 月 日¹

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

経費確定(精算)報告書の提出について

下記契約の業務が完了しましたので、業務実施契約書第3条(1)及び業務実施契約約款第14条に基づき別添の通り経費確定(精算)報告書を提出いたします。検査の上、確定金額を決定願います。

なお、別添報告書における報告内容は事実と相違なく、契約の目的に基づき適正に支出されたものであることを併せて報告いたします。

記

対象契約² : 業務名称 _____
対象国名 _____
締結日 _____

添付書類 : 経費確定(精算)報告書

¹ 業務完了後、且つ履行期限内の日付として下さい。但し、発注者の了解があれば、履行期限後30日までを上限に、精算報告書の提出を遅らせることができます。

² 契約書記載の「業務名称」、「対象国名」、「締結日」を確認の上、記載願います。

経費確定（精算）報告書

業務名称： _____

対象国名： _____

20 年 月 日

受注者名 _____

精算責任者 ³ 部署・氏名	
精算担当者 部署・氏名	
連絡先 (電話番号・FAX 番号) (e-mail アドレス)	

³ 共同企業体を結成している場合は、共同企業体の代表者の精算責任者と精算担当者を明記し、精算全般に責任を持つこととしてください。