2020年4月版以降の契約約款適用の契約用

年　　月　　日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部　契約第一課長　殿

【会社名】

【業務主任者名】　　　　　　　印

精算報告書提出期限延長申請書

下記１契約の業務が完了しましたが、下記２の理由により業務実施契約約款第14条第２項に関連し、提出期限の延長を申請します。

記

１．対象契約：

業務名称

対象国名

　　　　　　調達管理番号

締結日

履行期限

２．延長申請の理由：

３．延長申請の日数：30日

*（30日以上ご希望の場合は上記日数をご変更ください。）*

４．延長後提出期限：　　　年　　月　　日

留意事項

*・本様式は、契約約款第14条第２項に基づき、履行期限の末日から起算して30日以内に精算報告書が提出できない場合にご提出ください。*

*・本申請書に記入頂き、*[*prtm2-seisan@jica.go.jp*](mailto:prtm2-seisan@jica.go.jp) *宛にPDFファイルにて送付ください。*

*・メール件名は「精算報告書提出期限延長申請依頼\_調達管理番号\_案件名」としてください。*

*・押印は省略可とします。ただし、省略する場合は、送付時の電子メールの本文に社内責任者の役職・氏名を明記するとともに、当該電子メール発信者が当該責任者本人以外の場合は同責任者にCCを送付する形で、提出ください。*

*・当機構は、本申請書の送付を受けたのちは速やかに検討を行ない、了解の場合は了解日と延長後の履行期限日について電子メールにて回答します。*

*・延長後提出期限が営業日でない場合は、その直前の営業日とします。*

*・延長日数上限は、新型コロナウイルス対応のための例外的措置として、業務実施契約約款第14条第1項の記載に関わらず、30日を超えることも可とします。ただし、希望日数そのままの了解をお約束するものではありません。*

*・精算報告書ご提出時には、本延長申請書と弊機構からの返信メールの写しを併せてご提出ください。*

*・本延長申請書の原本（紙ベース）での送付は不要です。*

2019年8月版以前の契約約款適用の契約用

年　　月　　日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部　契約第一課長　殿

【会社名】

【業務主任者名】　　　　　　　印

精算報告書提出期限延長申請書

下記１契約の業務が完了しましたが、下記２の理由により業務実施契約約款第14条第1項但書に基づき、提出期限の延長を申請します。

記

１．対象契約：

業務名称

対象国名

　　　　　　調達管理番号

締結日

履行期限

２．延長申請の理由：

３．延長申請の日数：30日

*（30日以上ご希望の場合は上記日数をご変更ください。）*

４．延長後提出期限：　　　年　　月　　日

留意事項

*・本申請書に記入頂き、*[*prtm2-seisan@jica.go.jp*](mailto:prtm2-seisan@jica.go.jp) *宛にPDFファイルにて送付ください。*

*・メール件名は「精算報告書提出期限延長申請依頼\_調達管理番号\_案件名」としてください。*

*・押印は省略可とします。ただし、省略する場合は、送付時の電子メールの本文に社内責任者の役職・氏名を明記するとともに、当該電子メール発信者が当該責任者本人以外の場合は同責任者にCCを送付する形で、提出ください。*

*・当機構は、本申請書の送付を受けたのちは速やかに検討を行ない、了解の場合は了解日と延長後の履行期限日について電子メールにて回答します。*

*・延長後提出期限が営業日でない場合は、その直前の営業日とします。*

*・延長日数上限は、新型コロナウイルス対応のための例外的措置として、業務実施契約約款第14条第1項の記載に関わらず、30日を超えることも可とします。ただし、希望日数そのままの了解をお約束するものではありません。*

*・精算報告書ご提出時には、本延長申請書と弊機構からの返信メールの写しを併せてご提出ください。*

*・本延長申請書の原本（紙ベース）での送付は不要です。*