

平成 19 年度委託事業「委託業務完了報告書」作成要領

1. 「業務完了報告書」について

本報告書は、「委託契約書」第 9 条の規定により委託業務の完了について報告していただくものです。「委託契約書」添付の「業務計画書」に基づき実施した業務の内容・成果及び委託費の支出（収支決算書・費目別内訳）について下記要領により作成のうえ、提出してください。

国立情報学研究所では、「委託契約書」第 11 条の規定により本報告書の内容を確認（確定調査）し、同第 10 条の規定により委託費の額を確定のうえ、文書にて通知します。

2. 作成要領

(1) 様式

- ・様式は Web サイトよりダウンロード可能です。
<http://www.nii.ac.jp/irp/archive/format/>

(2) 作成方法

- ・「委託契約書」に基づき、1 契約につき 1 報告書を作成してください。

(3) 記入上の注意

【委託業務の実施内容及び成果】

- ・本委託費により実施した業務の範囲内で、かつ、支出との関連付けが分かるよう、簡潔に記入してください。

【支出の費目別内訳】

- ・各費目の内訳については、明細の確認が可能なように、支払伝票や請求書単位で記入してください。（本研究所での確定調査時に、関連書類を確認させていただくことがあります。）
- ・業務期間（「委託契約書」第 35 条に規定）外の支出は認められませんので、期間外に発注・引取（検収）をした支出は含めないようご注意ください。
- ・欄が不足する場合は適宜追加して記入してください。

【その他】

- ・記入の詳細については、FAQ もご参照ください。

<http://www.nii.ac.jp/irp/contact/faq.html>

3. 提出方法：

印刷物 1 部と電子ファイルを依頼文書記載の「3）報告書提出先」に送付してください。

4. 提出期限：

平成 20 年 4 月 18 日（金）

平成 19 年度委託事業「成果報告書」と同時にご提出ください。

5. 本件の内容に関する問い合わせ先

国立情報学研究所 学術基盤推進部

基盤企画課 総括・研修チーム（総括担当）

電話：03-4212-2215, E-mail: csi-keiyaku@nii.ac.jp

以上