様式１－３

管理番号：

（委託業務・中間）実績報告書

平成　　年　　月　　日

国立研究開発法人情報通信研究機構

理　事　長　　殿

（法人名）

（実施責任者所属）

（役職)

（氏名)　　　　　　　　　　印

（住所）

研究開発課題「（課題名）　（個別課題名）」、副題「×××」に係る平成　年　月　日から平成　年　月　日までにおける委託費の使用状況を委託契約約款第１２条の規定により別紙「経費発生状況調書」のとおり報告します。

**（本ページ以降の提出は不要です。）**

［記入要領］

１．「様式１－３」の背景・目的等

・本様式は当該年度に使用した委託経費についてご報告いただくものです。

本様式（様式１－３）とともに「経費発生状況調書」（様式８－１－税抜または様式８－１－税込）を提出してください。その後所要の手続き（受託者からの請求書の受領等）を経て、委託経費をお支払い致します。

・委託期間が事業年度を超える契約を締結した場合は、事業年度の終了日の翌日から起算して５日以内に「中間実績報告書」を提出してください。

・委託業務が完了したときは完了の日（約款第８条及び第３６条から第３８条までの規定により委託契約が解除されたときは、その解除された日）の翌日から起算して３０日以内、又は終了事業年度の終了日の翌日から起算して５日以内のいずれか早い日までに「委託業務実績報告書」と様式名を提出してください。（約款第１２条）

２．記入方法

①　提出時期により、様式名（委託業務・中間）のいずれかを選択し、不要部分を見え消しとしてください。

②　管理番号：NICTより連絡のあった管理番号を記入してください。

③　年 月 日：報告年度の３月３１日（年度末日）、または、年度途中で研究機関が終了する課題は課題終了日を記入してください。

④　（法人名）：（法人名）を削除し、契約者の法人名を記入してください。

⑤　（実施責任者所属）（役職）（氏名）：（実施責任者所属）（役職）（氏名）を削除し年度別実施計画書に記入の実施責任者の所属、役職、氏名または、委託契約を締結された方（または、ＮＩＣＴに届出済の後任者）の役職、氏名を記入し、押印してください。

⑥　（住所）：（住所）を削除し④の方の住所を記入してください。

⑦　研究開発課題「（課題名）　（個別課題名）」、副題「×××」：

実施計画書に記入されている課題名、個別課題名、副題を記入してください。個別課題名、副題が無い場合は、個別課題名は記入不要です。

⑧　平成　年　月　日から平成　年　月　日までにおける委託費の使用状況：

　　以下の日付を記入してください。

報告開始日：報告年度の４月１日（年度初日）

報告終了日：報告年度の３月３１日（年度末日）、または、年度途中で研究機関が終了する課題は課題終了日

様式１－３

管理番号：９９９Ａ０１９９

（委託業務・中間）実績報告書（例）

　　平成３０年３月３１日

国立研究開発法人情報通信研究機構

理　事　長　殿

情報通信株式会社

開発部　部長

○○　□□　　　　　　印

東京都国分寺市貫井北町２－１

研究開発課題「△△△△△△△△技術の研究開発　課題Ｘ　◇◇◇◇◇◇◇◇技術」、副題「□□□□□□」に係る平成２９年４月１日から平成３０年３月３１日までにおける委託費の使用状況を委託契約約款第１２条の規定により別紙「経費発生状況調書」のとおり報告します。