様式 1-3（2022-1）

管理番号xxxxxxxx

令和〇年〇〇月〇〇日

（委託業務・中間）実績報告書

国立研究開発法人情報通信研究機構

理　事　長　　殿

（住所）

（法人名）

（契約者名又は実施責任者名)

（押印省略）

研究開発課題名「（課題名）（個別課題名）」、副題「×××」に係る令和　年　月　日から令和　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．対象となる手続き

・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。

・精算払の請求に先立ち、本様式を使用して、以下の手続きを行ってください。

(1)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、当該事業年度に実施した委託業務に関する「中間実績報告書」（正1通）及びこれを電子ファイル化したものを提出してください。

(2)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」（正1通）及びこれを電子ファイル化したものを提出してください。

・以上の手続きでは、経費発生状況調書（様式11-1-税抜又は様式11-1-税込）を一緒に提出してください。

・その後、機構による検査及び確定額の通知、受託者からの請求書の提出等、所定の手続きを経て、委託経費が支払われます。

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：契約時に機構から通知され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、年度途中で委託期間が終了する課題は委託期間終了日を和暦で記入してください。

④　（住　所）（法人名）（契約者名又は実施責任者名）：

　　（住　所）（法人名）（契約者名又は実施責任者名）を削除して、以下のように記入

してください。

a) 法人代表者が報告する場合、　代表者の住所、法人名、役職名及び氏名を記入。

b) 代理人が報告する場合、代表者の住所、法人名、役職名及び氏名を記入、改行して、代理人と記入、さらに改行して、代理人の住所、法人名、所属名、役職名及び氏名を記入。

c) 職務権限規程等に基づく方が報告する場合、その方の住所、法人名、所属名、役職名及び氏名を記入。

d) 年度別実施計画書に記載されている実施責任者が報告する場合、実施責任者の住所、法人名、所属名、役職名及び氏名を記入

⑤　研究開発課題名「（課題名）　（個別課題名）」、副題「×××」：

契約書に記載されている課題名、個別課題名、副題を記入してください。個別課題名が無い場合は、個別課題名は記入不要です。

⑥　令和　年　月　日から令和年　月　日までにおける委託費の使用状況：

　　以下の日付を和暦で記入してください。

報告開始日：報告年度の４月１日（年度初日）、または、年度途中で委託期間が開始する課題は委託期間開始日

報告終了日：報告年度の３月３１日（年度末日）、または、年度途中で委託期間が終了する課題は委託期間終了日

様式 1-3（2022-1）

管理番号999A0199

令和５年３月３１日

（委託業務・中間）実績報告書（例１：継続課題）

国立研究開発法人情報通信研究機構

理　事　長　殿

東京都国分寺市貫井北町２－１

情報通信株式会社

代表取締役　○○□□

（押印省略）

研究開発課題名「〇〇〇〇〇の研究開発、課題A〇〇〇〇の研究」、副題「□□□□□□」に係る令和４年４月１日から令和５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。

様式 1-3（2022-1）

管理番号：999A0199

　　令和５年３月３１日

（委託業務・中間）実績報告書（例２：終了課題）

国立研究開発法人情報通信研究機構

理　事　長　殿

東京都国分寺市貫井北町２－１

情報通信株式会社

代表取締役　○○□□

（押印省略）

研究開発課題名「〇〇〇〇〇の研究開発、課題A〇〇〇〇の研究」、副題「□□□□□□」に係る令和４年４月１日から令和５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。