

業務完了報告書

令和 年 月 日

(宛先) 上 越 市 長

受託者

住 所

氏 名

メールアドレス:

発行責任者及び担当者 (※ 事業所・団体の場合はご記入ください。)			
	役 職	氏 名	電話連絡先
発行責任者			()
担 当 者			()

下記のとおり業務を完了したので報告します。

委 託 号 番 号	第 号		
委 託 名	委託		
委 託 所 場 所	地内	契 約 額	円
履 行 期 間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
期 間 延 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 (日間)		
既 受 領 額	円	未 受 領 額	¥0 円
備 考			

業務完了報告書

令和 6 年 3 月 20 日

(宛先) 上 越 市 長

受託者 株式会社 ○○○○

住 所 上越市○○○○○

氏 名 代表取締役社長

メールアドレス:




発行責任者、担当者の記入があれば
押印省略可

発行責任者及び担当者 (※ 事業所・団体の場合はご記入ください)			
	役 職	氏 名	電 話 建 構 元
発行責任者	業務部長	上越 花子	025 (543) 0001
担 当 者	課長代理	上越 太郎	025 (543) 0002

下記のとおり業務を完了したので報告します。

委 託 号	公汚委 第 2-4 号		
委 託 名	市道○○○○○○○○線路線測量業務 委託		
委 託 所	上越市○○○○○ 地内	契 金 約 額	¥5,400,000 円
履 行 期 間	令和 5 年 8 月 10 日 から 令和 6 年 3 月 20 日 まで		
期 間 延 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 (日間)		
既 受 領 額	¥1,600,000 円	未 受 領 額	¥3,800,000 円
備 考	<p>・発行責任者は、業務完成報告書の提出に当たり、責任を有する方をご記入ください。 (個人事業主等で、代表者と同一の場合は、「同上」と記入してください)</p> <p>・担当者は、業務に係る担当者をご記入ください。 (発行責任者と担当者が同一の場合は、担当者欄に「同上」と記入してください)</p>		

業務完了報告書について

- 1 根 拠 : 上越市委託契約款第 18 条
- 2 提出時期 : 業務完了時
- 3 提出様式 : A4 (指定様式)
- 4 提出部数 : 1 部
- 5 提出先 : 当該業務担当職員
- 6 作成方法 : ・記入例のシート内の緑色セルに記入する。⇒ の部分
(印刷の時は白黒で印刷。セルの色なし)
- 7 留意事項 : ・記載内容は、契約書(変更契約があった場合はその内容)に基づいて記載する。