　年　月　日

国立研究開発法人国立環境研究所

　理事長　　　　　　殿

所在地

商号・名称

契約権限者役職・氏名

委　託　業　務　変　更　実　施　計　画　書

１．委託業務題目名

２．委託業務の目的・概要

３．委託業務を行う場所

４．委託業務実施期間　　　契約締結日～令和○年○月○日

５．実施計画の内容

　（１）委託業務に直接従事する主たる職員の職名及び氏名

　（２）委託業務実施計画の詳細

　（３）収支予算及び物品購入計画

　　　①収入の部

単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経　　　費 | 予　　算　　額 | 備　　　　　　　　考 |  |
| 委　託　費 |  |  |

*（注）当初の委託業務実施計画書との変更部分を下線により明示する。*

②支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 予　算　額 | 内　訳 | 備　考 |
| 人件費 |  |  |  |
| 業務費 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 諸謝金 |  |  |  |
| 備品費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 賃金 |  |  |  |
| 借料及び損料 |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
| 外注費（外部再委託費等） |  |  |  |
| 消費税等相当額 |  |  |  |
| 直接経費　計 |  |  |  |
| 一般管理費 |  |  |  |
| 技術経費 |  |  |  |
| 間接経費　計 |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

(注)変更の場合、予算額及び内訳は変更前を上段括弧書き、変更後を下段に記載する。

③物品購入計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円（税込）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目 | 規格 | 数量 | 購入予定 | | 使用目的 | 備考 |
| 単価 | 金額 |
|  |  |  |  |  |  |  |

(注) 記載の品目は、原形のまま比較的長期の反復使用に耐える物品とする。

（４） 報告書提出期限及び提出部数

令和　年　月　日　委託業務報告書　　　　　 ○　部

　委託業務結果報告書を収録した電子媒体　　　　一　式

|  |
| --- |
| 担当連絡先  部署名：  責任者名：  担当者名：  TEL：  E-Mail： |