

改 定

測量・調査等委託関係提出書類一覧表

様式 No	様式名	作成者	宛名	提出部数			提出期限
				正	写	計	
1	主任技術者届	受注者	契約担当者	1	1	2	契約後遅滞なく
2	主任技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃
3	主任技術者変更届	受注者	契約担当者	1	1	2	主任技術者変更時
4	担当技術者届	〃	総括監督員	1	1	2	担当技術者を定める時
5	担当技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃
6	担当技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	担当技術者変更時
7	業務計画書	〃	〃	1	1	2	契約後 15 日以内
8	業務工程表	〃	契約担当者	1	1	2	契約後 14 日以内
9	貸与物品 支給品 受領書	〃	〃	1	—	1	引渡し日から 7 日以内
10	支給品精算書	〃	〃	1	—	1	支給品使用完了日
11	貸与物品(無償)精算書	〃	〃	1	1	2	貸与物品返納日
12	既済部分検査請求書	〃	〃	1	—	1	既済部分検査の受検日
13	履行期間延長願	〃	〃	1	—	1	履行期間の延長を必要とした時
14	部分使用同意書	〃	〃	1	1	2	部分使用を請求された日
15	業務部分完了報告書	〃	〃	1	1	2	業務部分完了日
16	業務完了報告書	〃	〃	1	—	1	業務完了日
17	身分証明書交付願	〃	契約担当者	1	—	1	身分証明書を必要とする日迄に遅滞なく
18	打合せ記録簿	〃	—	1	—	1	随時
19	一時中止	契約担当者	受注者	1	1	2	一時中止開始日
20	修補指示書	検査員	〃	1	—	1	検査終了時
21	再委託承認申請書	受注者	契約担当者	1	1	2	再委託を契約しようとするとき
22	再委託承認通知書	契約担当者	受注者	1	1	2	〃
23	再々委託等承認申請書	受注者	契約担当者	1	1	2	再々委託等を契約しようとするとき
24	再々委託等承認通知書	契約担当者	受注者	1	1	2	〃

※ 上表に掲載されていない様式については、第 110 条第 2 項により、受注者で様式を定め提出すること。

ただし、発注者がある様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

現 行

測量・調査等委託関係提出書類一覧表

様式 No	様式名	作成者	宛名	提出部数			提出期限
				正	写	計	
1	主任技術者届	受注者	契約担当者	1	1	2	契約後遅滞なく
2	主任技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃
3	主任技術者変更届	受注者	契約担当者	1	1	2	主任技術者変更時
4	担当技術者届	〃	総括監督員	1	1	2	担当技術者を定める時
5	担当技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃
6	担当技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	担当技術者変更時
7	業務計画書	〃	〃	1	1	2	契約後 15 日以内
8	業務工程表	〃	契約担当者	1	1	2	契約後 14 日以内
9	貸与物品 支給品 受領書	〃	〃	1	—	1	引渡し日から 7 日以内
10	支給品精算書	〃	〃	1	—	1	支給品使用完了日
11	貸与物品(無償)精算書	〃	〃	1	1	2	貸与物品返納日
12	既済部分検査請求書	〃	〃	1	—	1	既済部分検査の受検日
13	履行期間延長願	〃	〃	1	—	1	履行期間の延長を必要とした時
14	部分使用同意書	〃	〃	1	1	2	部分使用を請求された日
15	業務部分完了報告書	〃	〃	1	1	2	業務部分完了日
16	業務完了報告書	〃	〃	1	—	1	業務完了日
17	身分証明書交付願	〃	契約担当者	1	—	1	身分証明書を必要とする日迄に遅滞なく
18	打合せ記録簿	〃	—	1	—	1	随時
19	一時中止	契約担当者	受注者	1	1	2	一時中止開始日
20	修補指示書	検査員	〃	1	—	1	検査終了時
21	再委託(変更)承諾申請書	受注者	契約担当者	1	1	1	下請負を契約しようとするとき
22	再委託(変更)承諾書	契約担当者	受注者	1	1	1	〃
23	再委託(変更)通知書	受注者	契約担当者	1	1	1	下請負の通知を求められたとき

※ 上表に掲載されていない様式については、第 110 条第 2 項により、受注者で様式を定め提出すること。

ただし、発注者がある様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

備 考

改 定	現 行	備 考
<p>(別 紙) 身分証明書 (表)</p> <div data-bbox="142 327 1202 1003" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>第 号</p> <p style="text-align: center;">身 分 証 明 書</p> <p>会社(法人)住所 : 商号又は名称 : 現地調査する者の氏名 : 上記の者は本県土木部の委託業務契約書に基づき、下記業務について現地調査を行う者であることを証明する。</p> <p>委託業務名 有効期間 (自) 年 月 日 (至) 年 月 日 発行日 年 月 日 発行者 住所</p> <p style="text-align: right;">兵庫県〇〇県民局長 ⑩</p> </div> <p style="text-align: right;">(裏)</p> <div data-bbox="142 1138 1202 1768" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本証は、公印、日付のないものは無効とする。 2. 有効期間を経過した時、又は、契約が解除された時等不要となったときは、ただちに返還すること。 3. 役職・氏名に変更があったときは、すみやかに記載事項の変更を受けること。 4. 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。 </div> <p>大きさは名刺版程度とする。</p>	<p>(別 紙) 身分証明書 (表)</p> <div data-bbox="1397 327 2457 1003" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>第 号</p> <p style="text-align: center;">身 分 証 明 書</p> <p>会社(法人)住所 : 商号又は名称 : 現地調査する者の氏名 : 上記の者は本県県土整備部の委託業務契約書に基づき、下記業務について現地調査を行う者であることを証明する。</p> <p>委託業務名 有効期間 (自) 年 月 日 (至) 年 月 日 発行日 年 月 日 発行者 住所</p> <p style="text-align: right;">兵庫県〇〇県民局長 ⑩</p> </div> <p style="text-align: right;">(裏)</p> <div data-bbox="1397 1138 2457 1768" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本証は、公印、日付のないものは無効とする。 2. 有効期間を経過した時、又は、契約が解除された時等不要となったときは、ただちに返還すること。 3. 役職・氏名に変更があったときは、すみやかに記載事項の変更を受けること。 4. 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。 </div> <p>大きさは名刺版程度とする。</p>	

改 定	現 行	
<p style="text-align: right;">様式—21</p> <p style="text-align: center;">再委託承認申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>契約担当者 様</p> <p style="text-align: right;">(所在地) (商号又は名称) (代表者名) (電話番号) (メールアドレス)</p> <p>○年○月○日付けで契約した「(契約件名)」に関する下記の再委託契約について承認を得たく、申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約件名 2 契約年月日 3 再委託先 (所在地) (商号又は名称) (代表者名) 4 再委託をする業務の範囲 5 再委託の金額 6 再委託の期間 7 再委託する必要性 8 情報管理 <ol style="list-style-type: none"> (1) 取り扱う情報の内容 (2) 個人情報の有無 有 ・ 無 (特定個人情報の有無 有 ・ 無) 	<p style="text-align: right;">様式—21</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>契約担当者 県民局長</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">会社(法人)住所 商号又は名称 代表者氏名</p> <p style="text-align: center;">再委託（変更）承諾申請書</p> <p>○○業務委託契約（契約金額 金○○円、税込み）に関して、下記のとおり業務の一部を再委託いたしたく、契約書第7条第3項に基づき申請するので、手続き方お願いします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 再委託予定者の住所、名称、氏名 2. 再委託する業務の内容（具体的に記載すること） 3. 再委託する業務の契約金額（予定） 4. 再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由 5. 再委託に係る履行体制に関する書面（別紙書面） 	

改 定

現 行

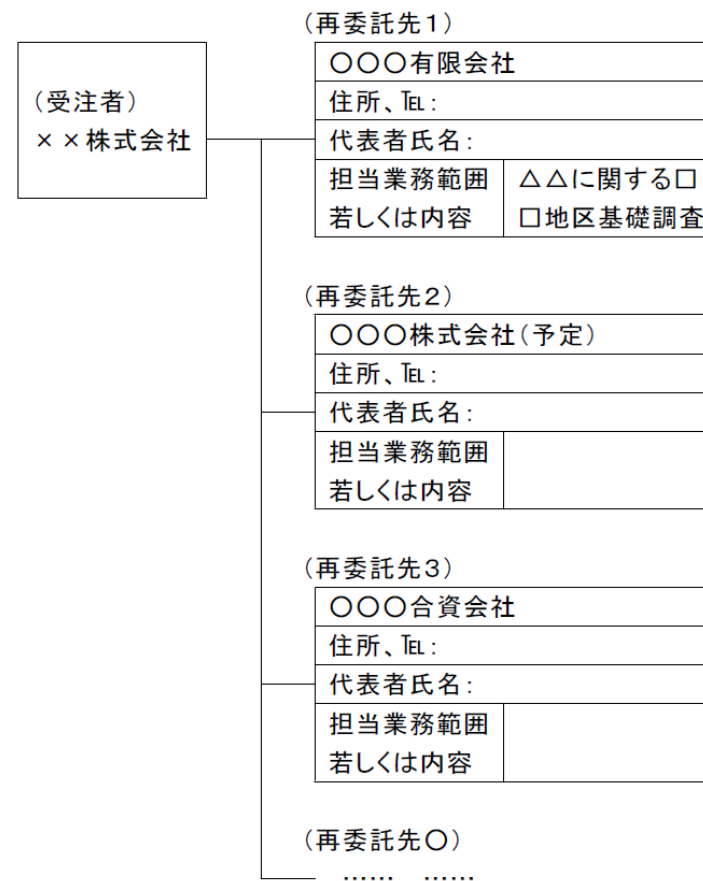
(削除)

様式—21
(別紙書面)

履行体制に関する書面

年 月 日

会社(法人)住所
商号又は名称
代表者氏名



(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ①再委託の相手方の氏名(若しくは代表者氏名)
- ②再委託の相手方の住所

改 定	現 行
<p style="text-align: right;">様式—22</p> <p style="text-align: right;">○ 第 ○ ○ ○ ○ 号 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日</p> <p>株式会社○○○○ 代表取締役 ○○ ○○ 様</p> <p style="text-align: center;">契約担当者 ○ ○ ○ ○</p> <p style="text-align: center;">再委託承認通知書</p> <p>○年○月○日付けで申請のあった下記の再委託承認申請について、申請書のとおり（下記の条件を附して）承認します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 契約件名</p> <p>2 契約年月日</p> <p>3 再委託先 (所在地) (商号又は名称) (代表者名)</p> <p>4 再委託をする業務の範囲</p> <p>5 再委託条件 【※条件を附す場合のみ】 (1) (2)</p>	<p style="text-align: right;">様式—22</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>会社(法人)住所 商号又は名称 代表者氏名</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">契約担当者 県民局長</p> <p style="text-align: center;">再委託（変更）承諾書</p> <p>○年○月○日に申請のあった再委託については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。 また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。</p> <p>① 受注者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。</p> <p>② 受注者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。</p> <p>③ 受注者は、発注者（契約担当者等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。</p>

改 定	現 行	
<p>(削除)</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">様式一23</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>契約担当者 県民局長</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">会社(法人)住所 商号又は名称 代表者氏名</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">再委託（変更）通知書</p> <p>〇〇業務委託契約（契約金額 金〇〇円、税込み）に関して、下記のとおり業務の一部を再委託するので、契約書第7条第4項に基づき通知します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 再委託予定者の住所、名称、氏名 2. 再委託する業務の内容（具体的に記載すること） 3. 再委託する業務の契約金額（予定） 4. 再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由 5. 再委託に係る履行体制に関する書面（別紙書面） </div>	

改 定	現 行	
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">様式—23</div> <p style="text-align: center;">再々委託等承認申請書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p>契約担当者 様</p> <p style="text-align: center; margin-left: 150px;">(所在地) (商号又は名称) (代表者名) (電話番号) (メールアドレス)</p> <p>○年○月○日付けで契約した「(契約件名)」に関する下記4から10の事項について承認を得たく、申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約件名 2 契約年月日 3 再委託先 株式会社○○ (再委託承認通知：○年○月○日付け○第○○○○○号) 4 再々委託先 (所在地) (商号又は名称) (代表者名) 5 再々委託をする業務の範囲 6 再々委託の金額 7 再々委託の期間 8 再々委託する必要性 9 情報管理 (1) 取り扱う情報の内容 	<p>(新規)</p>	

再々々委託の承認申請の際は、
 { 「3 再委託」を「3 再々委託」に
 4以降の「再々委託」を「再々々委託」に

改 定	現 行	
<p style="text-align: right;">様式—24</p> <p style="text-align: center;">○ 第 ○ ○ ○ ○ 号 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日</p> <p>株式会社○○○○ 代表取締役 ○○ ○○ 様</p> <p style="text-align: center;">契約担当者 ○ ○ ○ ○</p> <p style="text-align: center;">再々委託等承認通知書</p> <p>○年○月○日付けで申請のあった下記の再々委託等承認申請について、申請書のとおり (下記の条件を附して) 承認します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 契約件名</p> <p>2 契約年月日</p> <p>3 再委託先 株式会社○○</p> <p>4 再々委託先 (所在地) (商号又は名称) (代表者名)</p> <p>5 再々委託をする業務の範囲</p> <p>6 再々委託条件 【※条件を附す場合のみ】</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>	<p style="text-align: center;">(新規)</p>	

再々々委託の承認申請の際は、
┌ 「3 再委託」を「3 再々委託」に
└ 4以降の「再々委託」を「再々々委託」に
それぞれ書き換えてご作成ください。(以降同様)