

改 定	現 行	備 考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<p>設計業務等委託関係提出書類一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">様式 No</th> <th rowspan="2">様式名</th> <th rowspan="2">作成者</th> <th rowspan="2">宛名</th> <th colspan="3">提出部数</th> <th rowspan="2">提出期限</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>写</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>管理技術者届</td><td>受注者</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後遅滞なく</td></tr> <tr><td>2</td><td>管理技術者経歴書</td><td>本人</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> <tr><td>3</td><td>管理技術者変更届</td><td>受注者</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>管理技術者変更時</td></tr> <tr><td>4</td><td>照査技術者届</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後遅滞なく</td></tr> <tr><td>5</td><td>照査技術者経歴書</td><td>本人</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> <tr><td>6</td><td>照査技術者変更届</td><td>受注者</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>照査技術者変更時</td></tr> <tr><td>7</td><td>担当技術者届</td><td>〃</td><td>総括調査職員</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>担当技術者を定める時</td></tr> <tr><td>8</td><td>担当技術者経歴書</td><td>本人</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> <tr><td>9</td><td>担当技術者変更届</td><td>受注者</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>担当技術者変更時</td></tr> <tr><td>10</td><td>業務計画書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後 15 日以内</td></tr> <tr><td>11</td><td>業務工程表</td><td>〃</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後 14 日以内</td></tr> <tr><td>12</td><td>貸与物品 支給品受領書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>引渡し日から 7 日以内</td></tr> <tr><td>13</td><td>支給品精算書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>支給品使用完了日</td></tr> <tr><td>14</td><td>貸与物品(無償)精算書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>貸与物品返納日</td></tr> <tr><td>15</td><td>既済部分検査請求書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>既済部分検査の 受検日</td></tr> <tr><td>16</td><td>履行期間延長願</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>履行期間の延長を 必要とした時</td></tr> <tr><td>17</td><td>部分使用同意書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>部分使用を請求さ れた日</td></tr> <tr><td>18</td><td>業務部分完了報告書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>業務部分完了日</td></tr> <tr><td>19</td><td>業務完了報告書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>業務完了日</td></tr> <tr><td>20</td><td>照査報告書</td><td>〃</td><td>総括調査職員</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>業務完了日</td></tr> <tr><td>21</td><td>身分証明書交付願</td><td>〃</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>身分証明書を必要 とする日迄に遅滞 なく</td></tr> <tr><td>22</td><td>打合せ記録簿</td><td>〃</td><td>—</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>随時</td></tr> <tr><td>23</td><td>一時中止</td><td>契 約 担当者</td><td>受注者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>一時中止を行う日</td></tr> <tr><td>24</td><td>修補指示書</td><td>検査員</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>検査終了後</td></tr> <tr><td>25</td><td>再委託承認申請書</td><td>受注者</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>再委託を契約しよ うとするとき</td></tr> <tr><td>26</td><td>再委託承認通知書</td><td>契 約 担当者</td><td>受注者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> <tr><td>27</td><td>再々委託等承認申請書</td><td>受注者</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>再々委託等を契約 しようとするとき</td></tr> <tr><td>28</td><td>再々委託等承認通知書</td><td>契 約 担当者</td><td>受注者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 上表に掲載されていない様式については、第 1109 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。</p>	様式 No	様式名	作成者	宛名	提出部数			提出期限	正	写	計	1	管理技術者届	受注者	契約担当者	1	1	2	契約後遅滞なく	2	管理技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃	3	管理技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	管理技術者変更時	4	照査技術者届	〃	〃	1	1	2	契約後遅滞なく	5	照査技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃	6	照査技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	照査技術者変更時	7	担当技術者届	〃	総括調査職員	1	1	2	担当技術者を定める時	8	担当技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃	9	担当技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	担当技術者変更時	10	業務計画書	〃	〃	1	1	2	契約後 15 日以内	11	業務工程表	〃	契約担当者	1	1	2	契約後 14 日以内	12	貸与物品 支給品受領書	〃	〃	1	—	1	引渡し日から 7 日以内	13	支給品精算書	〃	〃	1	—	1	支給品使用完了日	14	貸与物品(無償)精算書	〃	〃	1	1	2	貸与物品返納日	15	既済部分検査請求書	〃	〃	1	—	1	既済部分検査の 受検日	16	履行期間延長願	〃	〃	1	—	1	履行期間の延長を 必要とした時	17	部分使用同意書	〃	〃	1	1	2	部分使用を請求さ れた日	18	業務部分完了報告書	〃	〃	1	1	2	業務部分完了日	19	業務完了報告書	〃	〃	1	—	1	業務完了日	20	照査報告書	〃	総括調査職員	1	—	1	業務完了日	21	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	22	打合せ記録簿	〃	—	1	—	1	随時	23	一時中止	契 約 担当者	受注者	1	1	2	一時中止を行う日	24	修補指示書	検査員	〃	1	—	1	検査終了後	25	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	26	再委託承認通知書	契 約 担当者	受注者	1	1	2	〃	27	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	28	再々委託等承認通知書	契 約 担当者	受注者	1	1	2	〃	<p>設計業務等委託関係提出書類一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">様式 No</th> <th rowspan="2">様式名</th> <th rowspan="2">作成者</th> <th rowspan="2">宛名</th> <th colspan="3">提出部数</th> <th rowspan="2">提出期限</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>写</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>管理技術者届</td><td>受注者</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後遅滞なく</td></tr> <tr><td>2</td><td>管理技術者経歴書</td><td>本人</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> <tr><td>3</td><td>管理技術者変更届</td><td>受注者</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>管理技術者変更時</td></tr> <tr><td>4</td><td>照査技術者届</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後遅滞なく</td></tr> <tr><td>5</td><td>照査技術者経歴書</td><td>本人</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> <tr><td>6</td><td>照査技術者変更届</td><td>受注者</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>照査技術者変更時</td></tr> <tr><td>7</td><td>担当技術者届</td><td>〃</td><td>総括調査職員</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>担当技術者を定める時</td></tr> <tr><td>8</td><td>担当技術者経歴書</td><td>本人</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>〃</td></tr> <tr><td>9</td><td>担当技術者変更届</td><td>受注者</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>担当技術者変更時</td></tr> <tr><td>10</td><td>業務計画書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後 15 日以内</td></tr> <tr><td>11</td><td>業務工程表</td><td>〃</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>契約後 14 日以内</td></tr> <tr><td>12</td><td>貸与物品 支給品受領書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>引渡し日から 7 日以内</td></tr> <tr><td>13</td><td>支給品精算書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>支給品使用完了日</td></tr> <tr><td>14</td><td>貸与物品(無償)精算書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>貸与物品返納日</td></tr> <tr><td>15</td><td>既済部分検査請求書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>既済部分検査の 受検日</td></tr> <tr><td>16</td><td>履行期間延長願</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>履行期間の延長を 必要とした時</td></tr> <tr><td>17</td><td>部分使用同意書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>部分使用を請求さ れた日</td></tr> <tr><td>18</td><td>業務部分完了報告書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>業務部分完了日</td></tr> <tr><td>19</td><td>業務完了報告書</td><td>〃</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>業務完了日</td></tr> <tr><td>20</td><td>照査報告書</td><td>〃</td><td>総括調査職員</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>業務完了日</td></tr> <tr><td>21</td><td>身分証明書交付願</td><td>〃</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>身分証明書を必要 とする日迄に遅滞 なく</td></tr> <tr><td>22</td><td>打合せ記録簿</td><td>〃</td><td>—</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>随時</td></tr> <tr><td>23</td><td>一時中止</td><td>契 約 担当者</td><td>受注者</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>一時中止を行う日</td></tr> <tr><td>24</td><td>修補指示書</td><td>検査員</td><td>〃</td><td>1</td><td>—</td><td>1</td><td>検査終了後</td></tr> <tr><td>25</td><td>再委託(変更)承諾申請書</td><td>受注者</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>下請負を契約しよ うとするとき</td></tr> <tr><td>26</td><td>再委託(変更)承諾書</td><td>契 約 担当者</td><td>受注者</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>〃</td></tr> <tr><td>27</td><td>再委託(変更)通知書</td><td>受注者</td><td>契約担当者</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>下請負の通知を求 められたとき</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 上表に掲載されていない様式については、第 1109 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。</p>	様式 No	様式名	作成者	宛名	提出部数			提出期限	正	写	計	1	管理技術者届	受注者	契約担当者	1	1	2	契約後遅滞なく	2	管理技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃	3	管理技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	管理技術者変更時	4	照査技術者届	〃	〃	1	1	2	契約後遅滞なく	5	照査技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃	6	照査技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	照査技術者変更時	7	担当技術者届	〃	総括調査職員	1	1	2	担当技術者を定める時	8	担当技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃	9	担当技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	担当技術者変更時	10	業務計画書	〃	〃	1	1	2	契約後 15 日以内	11	業務工程表	〃	契約担当者	1	1	2	契約後 14 日以内	12	貸与物品 支給品受領書	〃	〃	1	—	1	引渡し日から 7 日以内	13	支給品精算書	〃	〃	1	—	1	支給品使用完了日	14	貸与物品(無償)精算書	〃	〃	1	1	2	貸与物品返納日	15	既済部分検査請求書	〃	〃	1	—	1	既済部分検査の 受検日	16	履行期間延長願	〃	〃	1	—	1	履行期間の延長を 必要とした時	17	部分使用同意書	〃	〃	1	1	2	部分使用を請求さ れた日	18	業務部分完了報告書	〃	〃	1	1	2	業務部分完了日	19	業務完了報告書	〃	〃	1	—	1	業務完了日	20	照査報告書	〃	総括調査職員	1	—	1	業務完了日	21	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	22	打合せ記録簿	〃	—	1	—	1	随時	23	一時中止	契 約 担当者	受注者	1	1	2	一時中止を行う日	24	修補指示書	検査員	〃	1	—	1	検査終了後	25	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	26	再委託(変更)承諾書	契 約 担当者	受注者	1	1	1	〃	27	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	
様式 No					様式名	作成者	宛名		提出部数			提出期限																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	正	写	計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	管理技術者届	受注者	契約担当者	1	1	2	契約後遅滞なく																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
2	管理技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
3	管理技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	管理技術者変更時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
4	照査技術者届	〃	〃	1	1	2	契約後遅滞なく																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
5	照査技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
6	照査技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	照査技術者変更時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
7	担当技術者届	〃	総括調査職員	1	1	2	担当技術者を定める時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
8	担当技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
9	担当技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	担当技術者変更時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
10	業務計画書	〃	〃	1	1	2	契約後 15 日以内																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
11	業務工程表	〃	契約担当者	1	1	2	契約後 14 日以内																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
12	貸与物品 支給品受領書	〃	〃	1	—	1	引渡し日から 7 日以内																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
13	支給品精算書	〃	〃	1	—	1	支給品使用完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
14	貸与物品(無償)精算書	〃	〃	1	1	2	貸与物品返納日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
15	既済部分検査請求書	〃	〃	1	—	1	既済部分検査の 受検日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
16	履行期間延長願	〃	〃	1	—	1	履行期間の延長を 必要とした時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
17	部分使用同意書	〃	〃	1	1	2	部分使用を請求さ れた日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
18	業務部分完了報告書	〃	〃	1	1	2	業務部分完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
19	業務完了報告書	〃	〃	1	—	1	業務完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
20	照査報告書	〃	総括調査職員	1	—	1	業務完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
21	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
22	打合せ記録簿	〃	—	1	—	1	随時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
23	一時中止	契 約 担当者	受注者	1	1	2	一時中止を行う日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
24	修補指示書	検査員	〃	1	—	1	検査終了後																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
25	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
26	再委託承認通知書	契 約 担当者	受注者	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
27	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
28	再々委託等承認通知書	契 約 担当者	受注者	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
様式 No	様式名	作成者	宛名	提出部数			提出期限																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
				正	写	計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1	管理技術者届	受注者	契約担当者	1	1	2	契約後遅滞なく																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
2	管理技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
3	管理技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	管理技術者変更時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
4	照査技術者届	〃	〃	1	1	2	契約後遅滞なく																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
5	照査技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
6	照査技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	照査技術者変更時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
7	担当技術者届	〃	総括調査職員	1	1	2	担当技術者を定める時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
8	担当技術者経歴書	本人	〃	1	1	2	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
9	担当技術者変更届	受注者	〃	1	1	2	担当技術者変更時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
10	業務計画書	〃	〃	1	1	2	契約後 15 日以内																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
11	業務工程表	〃	契約担当者	1	1	2	契約後 14 日以内																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
12	貸与物品 支給品受領書	〃	〃	1	—	1	引渡し日から 7 日以内																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
13	支給品精算書	〃	〃	1	—	1	支給品使用完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
14	貸与物品(無償)精算書	〃	〃	1	1	2	貸与物品返納日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
15	既済部分検査請求書	〃	〃	1	—	1	既済部分検査の 受検日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
16	履行期間延長願	〃	〃	1	—	1	履行期間の延長を 必要とした時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
17	部分使用同意書	〃	〃	1	1	2	部分使用を請求さ れた日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
18	業務部分完了報告書	〃	〃	1	1	2	業務部分完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
19	業務完了報告書	〃	〃	1	—	1	業務完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
20	照査報告書	〃	総括調査職員	1	—	1	業務完了日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
21	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
22	打合せ記録簿	〃	—	1	—	1	随時																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
23	一時中止	契 約 担当者	受注者	1	1	2	一時中止を行う日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
24	修補指示書	検査員	〃	1	—	1	検査終了後																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
25	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
26	再委託(変更)承諾書	契 約 担当者	受注者	1	1	1	〃																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
27	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

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 ⑨</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 ⑨</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
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">様式—25</div> <p style="text-align: center;">再委託承認申請書</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: right; margin-right: 100px;">(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) 	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">様式—25</div> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p>契約担当者 県民局長</p> <p style="text-align: center; margin-right: 100px;">様</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">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; margin: 20px 0;">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—25
(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

(受注者)
××株式会社

(再委託先1)

〇〇〇有限会社	
住所、TEL:	
代表者氏名:	
担当業務範囲	△△に関する <input type="checkbox"/>
若しくは内容	<input type="checkbox"/> 地区基礎調査

(再委託先2)

〇〇〇株式会社(予定)	
住所、TEL:	
代表者氏名:	
担当業務範囲	
若しくは内容	

(再委託先3)

〇〇〇合資会社	
住所、TEL:	
代表者氏名:	
担当業務範囲	
若しくは内容	

(再委託先〇)

.....

(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
<div style="text-align: right;">様式—26</div> <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> <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 再委託条件 【※条件を附す場合のみ】 <ol style="list-style-type: none"> (1) (2) 	<div style="text-align: right;">様式—26</div> <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> <h2 style="text-align: center;">再委託（変更）承諾書</h2> <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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。

改 定	現 行	
<p>(削除)</p>	<p style="text-align: right;">様式—27</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) 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）	

改 定	現 行
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">様式—27</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: 100px;">(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—28</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 style="margin-left: 20px;">(1)</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)</p>	<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
 それぞれ書き換えてご作成ください。(以降同様)