様式－１

令和　　年　　月　　日

受注者　会社名

　　　　主任技術者名　　　　　　　　　殿

発 注 者　　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　　役職・氏名　　　　　　　　　　㊞

**指　　 示　　 書**

委託業務の名称：

　　下記事項について指示します。

記

１．件　　名

１．記　　事

|  |
| --- |
| 上記指示について承諾しました。  令和　　年　　月　　日  主任技術者　　　　　　　　 　㊞ |

（Ａ４判）

（※　指示は、業務打合せ・協議記録簿により行うこともあり得る。）

様式－２

令和　　年　　月　　日

発 注 者　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　役職・氏名　　　　　　　　　殿

受 注 者　　会社名

主任技術者　　　　　　　　　　　　　㊞

**承　　 諾　　 書**

委託業務の名称：

　　下記のとおり実施したいので、検討の上承諾願います。

記

１．件　　名

１．記　　事

|  |
| --- |
| 上記指示について承諾しました。  令和　　年　　月　　日  監 督 職 員　　　　　　　　 　　　㊞ |

（Ａ４判）

（※　件名には、承諾を願う項目を記載し、記事には、その内容を記載する。）

様式－３

令和　　年　　月　　日

**協　　 議　　 書**

委託業務の名称

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者名 | | 山形県○○部○○課 | | | | | 受注者名 |  | | | |
| 発注者印 | | 課長 | 課長補佐  (技術) | 総　括  監督員 | 監督員 | 担当者 | 受注者印 | 主　任  技術者 | 担当技術者 | | 照　査  技術者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 協  議  事  項 |  | | | | | | | | | | |
| 摘  要 |  | | | | | | | | | | |

（Ａ４判）

（※　協議は、業務打合せ・協議記録簿により行うこともあり得る。）

様式－４

令和　　年　　月　　日

発 注 者　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　役職・氏名　　　　　　　　　殿

受 注 者　　会社名

主任技術者　　　　　　　　　　　　　㊞

**報　　 告　　 書**

委託業務の名称：

　　下記事項について、報告します。

記

１．記　　事

（Ａ４判）

様式－５

令和　　年　　月　　日

発 注 者　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　役職・氏名　　　　　　　　　殿

受 注 者　　会社名

主任技術者　　　　　　　　　　　　　㊞

**提　　出　　書**

委託業務の名称：

　　下記事項について、別紙のとおり提出します。

記

１．記　　事

（Ａ４判）

様式－６

**業　務　工　程　表**

（業務工程表）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託業務の名称（　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　業　務　工　程　表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | 日　　　　　程 | | | 年　月  10 20 | | | 年　月  10 20 | | | 年　月  10 20 | | | 年　月  10 20 | | | 年　月  10 20 | | | 年　月  10 20 | | | 年　月  10 20 | | |
| 工　　種 | | 数　量 | 単 位 | 区　分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |
|  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |
|  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |
|  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |
|  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |
|  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |
|  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |
|  |  |  | 計　画 |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |

備考「区分」の欄の下欄は、記入しないこと。

様式－７（主任技術者通知書）

|  |  |
| --- | --- |
| **主任技術者指定通知書** | |
| 年　　月　　日  山形県知事　○○○○　殿  受　注　者  　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　下記のとおり主任技術者を指定したので通知します。  記 | |
| 委託業務の名称 |  |
| 主任技術者の氏名  及び生年月日 | 氏　　名  生年月日　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 委任除外事項 |  |

備考　１　氏名には、フリガナを付すこと。

　　　２　「委任除外事項」の欄には、受注者の権限のうち、主任技術者に委任しないものがある場合に、その内容を記載すること。

　　　３　主任技術者の経歴書を添付すること。

様式－８

別　　紙

**主任技術者経歴書**

氏　　　　　名

生　年　月　日　　　　　　　　　　年　　月　　日

本　　籍　　地

現　　住　　所

最　終　学　歴　　　　　　　　　（学　校　科　名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　卒業

取得資格等　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　取得

　　　　　　　　　　　　　　　　（資格の登録番号　　　　　　　　　　　）

（以下列記）

職　　　　　歴　　　　１．　　　　　　　（　　　年　　月～　　年　　月）

　　　　　　　　　　　１．　　　　　　　（　　　年　　月～　　年　　月）

　　　　　　　　　　　１．　　　　　　　（　　　年　　月～　　年　　月）

（以下列記）

上記のとおり相違ありません。

　　令和　　年　　月　　日

氏　名　　　　　　　　　　　　㊞

（Ａ４判）

（※　取得資格・職歴については、設計図書に定める主任技術者要件を満たすことが確認できるよう記入すること。また職歴については、担当した業務経歴を記入すること。）

様式－11

令和　　年　　月　　日

発 注 者　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　役職・氏名　　　　　　　　　殿

　　　　　　　受　注　者

会社名

　氏　名 印

担　当　技　術　者　届

　業務名：○○○○業務委託

　　下記のものを、上記業務の担当技術者として定めましたので、別添経歴書を添えて

　提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　　名 | 担　当　業　務　内　容 | 備　　考 |
|  |  |  |

備考　１　氏名には、フリガナを付すこと。

　　　　２　担当技術者の経歴書を添付すること。

様式－12

別　　紙

**担当技術者経歴書**

氏　　　　　名

生　年　月　日　　　　　　　　　　年　　月　　日

本　　籍　　地

現　　住　　所

最　終　学　歴　　　　　　　　　（学　校　科　名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　卒業

取得資格等　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　取得

　　　　　　　　　　　　　　　　（資格の登録番号　　　　　　　　　　　）

（以下列記）

職　　　　　歴　　　　１．　　　　　　　（　　　年　　月～　　年　　月）

　　　　　　　　　　　１．　　　　　　　（　　　年　　月～　　年　　月）

　　　　　　　　　　　１．　　　　　　　（　　　年　　月～　　年　　月）

（以下列記）

上記のとおり相違ありません。

　　令和　　年　　月　　日

氏　名　　　　　　　　　　　　㊞

（Ａ４判）

（※　職歴については、担当した業務経歴を記入すること。）

様式－13（主任技術者変更通知書）

|  |  |
| --- | --- |
| **主任技術者変更通知書** | |
| 年　　月　　日  山形県知事　○○○○　殿  受　注　者  　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　令和○○年○○月○○日に委託契約を締結した○○○○○○業務委託の主任技術者を下記のとおり変更したので、別紙経歴書を添えて通知します。  記 | |
| 主任技術者 | 新 任 者  　　　　　（フリ　　　ガナ）  氏　　名　　○○　○○  生年月日　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 旧任者  氏　　名　　○○　○○ |
| 変　更　理　由 |  |
| 委任除外事項 |  |

備考　１　氏名には、フリガナを付すこと。

　　　２　「委任除外事項」の欄には、受注者の権限のうち、主任技術者に委任しないものがある場合に、その内容を記載すること。

　　　３　新任となる主任（照査）技術者の経歴書を添付すること。

様式－15

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第　　回 | **業 務 打 合 せ ・ 協 議 記 録 簿** | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  |  | | | |
| 発 注 者  承 認 印 | 課長 | 課長補佐  (技術) | 総 括  監督員 | | 監督員 | 担当者 | 受注者確認印 | 主　任  技術者 | 担当技術者 | | 照　査  技術者 |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| 発注者名 | ○○総合支庁○○部○○課 | | | | | | 受　注  者　名 |  | | | |
| 業 務 名 |  | | | | | | | 整理番号 | |  | |
| 出 席 者 | 発注者側 | | |  | | | | 日　　時 | | 令和　年　月　日(　) | |
|  | | |  | | | | 場　　所 | |  | |
| 受注者側 | | |  | | | | 打 合 せ  方　 式 | | 会 議 ・ 電 話 | |
|  | | | | | | | | | | | |

（Ａ４判）

（※　指示、協議は原則的に本協議記録簿による。）

様式－16

令和　　年　　月　　日

発 注 者　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　役職・氏名　　　　　　　　　殿

受 注 者　　会社名

主任技術者　　　　　　　　　　　　㊞

**業 務 計 画 書（第○回変更）**

委託業務の名称：

　　上記業務について、別紙のとおり業務計画書を提出します。

記

　１．変更理由

（Ａ４判）

（※　変更業務計画書の提出用として使用するときは、変更する理由を記載すること。）

様式－17

**貸 与 品 借 用 書**

令和　　年　　月　　日

物品管理者又は監督職員

役職・氏名　　　　　　　　　　　　　殿

受注者　　　　　　　　　　　　㊞

委託業務の名称：

令和　　年　　月　　日　委託契約に基づく下記貸与品等を受領したので提出します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 規格又は性能 | 単位 | 数量 | 貸与期間 | 受領場所又は引渡場所 | 返還場所 | 貸与条件 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注１．貸与条件の欄は、物品管理者又は監督職員が貸与するときに付した条件を記入する。

　２．貸与品借用書の作成は、主任技術者でもよい。

　３．守秘義務が求められた資料については複写してはならない。　　　　　（Ａ４判）

様式－18

**貸 与 品 返 還 書**

令和　　年　　月　　日

物品管理者又は監督職員

役職・氏名　　　　　　　　　　　　　殿

受注者　　　　　　　　　　　　㊞

委託業務の名称：

令和　　年　　月　　日　委託契約に基づく貸与品等について、下記のとおり返還します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 規格又は性能 | 単 位 | 数　量 | 返還場所 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注１．備考欄には物品管理者又は監督職員の受領印を押印する。

　２．貸与品返還書の作成は、主任技術者でもよい。（Ａ４判）

様式－19

令和　　年　　月　　日

山形県知事　○○○○　殿

受注者　　　　　　　　　　㊞

**身分証明書交付願**

令和　　年　　月　　日　契約の○○○○○業務を実施するにあたり、土地への立入りのための身分証明書の交付を下記のとおりお願いします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　名 | 資　　格 | 生年月日 | 住　　　　　　所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

様式－19－1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 身 分 証 明 書  受注者　住所　○○県○○区○○町○丁目○番地  　　　　　名称　○○株式会社  　　　　　氏名　○○　○○  　　上記の者は土木設計業務等委託契約書に基づき、  下記業務の現地踏査を行う者であることを証明する  　　業 務 名　　　　　○○○○委託業務  有効期間　　（自）令和○年○月○日  　　（至）令和○年○月○日  発 行 日　　　　　令和○年○月○日  　　発 行 者　　　　　山形県知事　○○ ○○　㊞ | |  | | --- | | 写  真  24×30 | |

（表）

|  |
| --- |
| １．本証は、公印、日付のないものは無効とする。  　２．期間を経過したとき、又は、契約が解除されたとき等不要  に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。 |

（裏）

（作成要領）

１．本証には、原則として写真を貼付したものとすること。

２．本証の様式は、携帯用カード式の規格で運用することができるものとする。

３．本証を携帯用規格にするには、概ね７０％の縮小を標準とする。

４．知事印は、立入検査証明書用（１３の２）１５方角を使用する。

様式－20（委託業務一時中止通知書）

|  |  |
| --- | --- |
| **委託業務一時中止通知書** | |
| 年　　月　　日  受注者  様  山形県知事　○○○○　　㊞  　下記の委託業務の施行を一時中止しますので通知します。  記 | |
| 委託業務の名称 |  |
| 一時中止期間 | 年　　　月　　　日から  年　　　月　　　日まで |
| 一時中止の範囲 |  |
| 一時中止の理由 |  |

様式－21（履行期間の延長承認申請書）

|  |  |
| --- | --- |
| **履行期間延長承認申請書** | |
| 年　　月　　日  山形県知事　○○○○　殿  受　注　者  　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　下記について、承認願います。  記 | |
| 委託業務の名称 |  |
| 履行期間 | 年　　　月　　　日から  年　　　月　　　日まで |
| 申請時の履行状況 |  |
| 延長後の履行期間 |  |
| 延長を必要と  する理由 |  |
| 年　　月　　日  　　受　注　者  　　　　　　　　　　　　　　　　様  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　山形県知事　○○○○　　㊞  　　　　　　　　　　　します。  　上記について、承認  　　　　　　　　　　　しません。 | |

備考　１　本書は、正副２通提出すること。

　　　２　発注者は、本書より求められた承認をするかどうかを決定した後、その決定した本書の副本を、受注者に交付するものとする。

様式－22

令和　　年　　月　　日

発 注 者　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　役職・氏名　　　　　　　　　殿

受 注 者　　会社名

主任技術者　　　　　　　　　　　㊞

**部 分 使 用 同 意 書**

委託業務の名称：

令和　　年　　月　　日付け請求ありました、上記業務の部分使用について異議がありませんので同意します。

記

１．使用部分

２．使用期間　　令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

３．使用目的

４．使用者

（Ａ４判）

（※　４．使用者については、明らかにする必要がある場合に記載する。）

様式－23（完了通知書）

|  |  |
| --- | --- |
| **完 　了 　通 　知 　書** | |
| 年　　月　　日  山形県知事　○○○○　殿  受注者  　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　下記の委託業務が完了したので通知します。  記 | |
| 委託業務の名称 |  |
| 業務委託料 | ￥ |
| 履行期間 | 年　　　月　　　日から  年　　　月　　　日まで |
| 業務完了の年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 検査年月日 | ※　　　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 検査職員(者) | ※　職  　　　　　　　　　氏　名　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 摘要 |  |

備考　１　本書は、正副２通提出すること。

　　　２　※印の付いている欄は、記入しないこと。

　　　３　発注者は、検査の完了後、検査の結果を記載した本書の副本を受注者に交付するものとする。

様式－24（成果物引渡書）

|  |  |
| --- | --- |
| **成　果　物　引　渡　書** | |
| 年　　月　　日  山形県知事　○○○○　殿  受注者  　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　下記の委託業務の成果物を引渡します。  記 | |
| 委託業務の名称 |  |
| 業務委託料 | ￥ |
| 履行期間 | 年　　　月　　　日から  年　　　月　　　日まで |
| 業務完了の年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 上記の委託業務の成果物を引受けました。  　　　　年　　月　　日  山形県知事　○○○○　㊞ | |

備考　１　本書は、正副２通提出すること。

　　　２　発注者は、成果物の引渡しが完了した時は、その旨を示した本書の副本を受注者に交付するものとする。

様式－25（既履行検査請求書）

|  |  |
| --- | --- |
| **既 履 行 検 査 請 求 書** | |
| 年　　月　　日  山形県知事　○○○○　殿  受注者  　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　下記の委託業務について、検査を請求します。  記 | |
| 委託業務の名称 |  |
| 業務委託料 | ￥ |
| 履行期間 | 年　　　月　　　日から  年　　　月　　　日まで |
| 契約締結年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 既履行完成年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 摘要 |  |

備考　本書は、正副２通提出すること。

様式－26（既履行検査通知書）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **既 履 行 検 査 通 知 書** | | | |
| 年　　月　　日  山形県知事　○○○○　殿  受注者  　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　下記の委託業務についての検査の結果を通知します。  記 | | | |
| 委託業務の名称 |  | | |
| 業務委託料 | ￥ | | |
| 既履行検査月日 | 年　月　日 | 部分払済金額 | ￥ |
| 既履行歩合 | ％ | 既履行業務  委託料相当額 | ￥ |
| 今回部分払請求  可能額 | ￥ | | |
| 算　式  請求可能額≦既履行業務委託料相当額×（９／10－前払金額／業務委託料）－部分払済金額 | | | |

備考　本書は、正副２通作成し、その正本を、受注者に交付すること。

( 参 考 )

様式－27

令和　　年　　月　　日

発 注 者　○○総合支庁○○部○○課

監督職員　役職・氏名　　　　　　　　　殿

受 注 者　　会社名

主任技術者　　　　　　　　　　　㊞

**事 故 報 告 書**

①　発　生　日　時

②　発　生　場　所

③　委託業務の名称

④　業務委託料

⑤　履　行　期　間

⑥　被害者（及び加害者）

⑦　物　的　被　害

⑧　発生状況及び原因

⑨　安全管理状況、交通整理状況等

⑩　法令違反等の事実

⑪　労働基準監督署の見解

⑫　警察署の見解

⑬　今後の事故防止対策

⑭　被害者に対する補償

⑮　その他必要事項

⑯　添付書類（位置図、見取図、写真等）

（Ａ４判）

（※　事故報告書の様式は、監督職員の指示によること。）