

委託業務用

農業農村整備事業に係る委託業務を
受注されたみなさまへ

必ずお読みください

令和6年3月から適用



北海道空知総合振興局産業振興部調整課

農業農村整備事業に係る委託業務の執行に当たっては、関係する法令、要綱要領、仕様書等の規定を遵守するほか、次の事務処理手順を参考にして、必要書類の提出等について、適切に処理されるようお願いいたします。

～ 目 次 ～

委託業務に係る提出書類について（一覧）	1 頁
1. 契約締結時の提出書類について	2 頁
(1) 「委託契約書」の作成について	2 頁
(参考) 受託者の住所氏名の記載について	2 頁
(2) 契約書等関係書類の訂正について	3 頁
【記載例 1】委託契約書	4 頁
2. 着手時の提出書類について	5 頁
(1) 「業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書」について	5 頁
(参考) 管理技術者等に必要な資格要件	5、6 頁
【記載例 2】業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書	7 頁
(2) 「経歴書」及び「業務工程表」について	8 頁
【記載例 3】経歴書	9 頁
【記載例 4】業務工程表	10 頁
(3) 法定外の労災保険について	11 頁
3. 前払金の請求について	12 頁
(1) 「前払金請求書」について	12 頁
(2) 前払金の適正使用について	12 頁
【記載例 5】前払金請求書	13 頁
4. 業務の再委託について	14 頁
(1) 「再委託承諾申請」について	14 頁
(参考) 再委託の要件	14 頁
(2) 測量を含む調査設計業務等における観測作業の再委託について	14 頁
(参考) 業務の「主たる部分」に該当する範囲	14 頁
【記載例 6】再委託承諾申請書	15 頁
5. 業務完了時の提出書類について	16 頁
(1) 「実績報告書」及び「成果品目録」について	16 頁
(2) 「完成払請求書」について	17 頁
【記載例 7】実績報告書	18 頁
【記載例 8】完成払請求書	19 頁
6. その他	20 頁
(1) 入札参加資格の変更について	20 頁
(2) ホームページによる情報の提供について	21 頁

委託業務に係る提出書類について（一覧）

※様式掲載ホームページのアドレスは21ページをご覧ください。

区分	書類	提出先	部数	作成上の注意事項	記載例	様式掲載 ホームページ※
契約時	委託契約書	空知総合振興局 (調整係)	2通	指定された期限までに提出すること	記載例1 (4頁)	
着手時	業務処理責任者 (管理技術者) 選定通知書	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	契約締結後、速やかに提出すること	記載例2 (7頁)	農政部 事業調整課
	経歴書	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	契約締結後、速やかに提出すること	記載例3 (9頁)	農政部 事業調整課
	業務工程表	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	契約締結後、速やかに提出すること	記載例4 (10頁)	農政部 事業調整課
	労働者災害補償 保険関係成立済 印を押したもの	各耕地出張所 (業務担当員)	1部	年間加入証明書の写しでも可(ボーリング、横杭掘削等を行う地質調査等が対象)		
	法定外労災保険 (写)	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	現場作業が発生する業務が対象(等級、特約の有無は問わない)		
随時	前払金請求書	空知総合振興局 (調整係)	1部	契約金額の3割以内	記載例5 (13頁)	空知総合振興局調整課
	公共工事前払金 保証証書	空知総合振興局 (調整係)	1部	用途に変更があった場合は、速やかに変更届を提出すること		
	再委託承諾 申請書 (見積書添付)	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	業務の一部を再委託する場合のみ提出すること	記載例6 (15頁)	農政部 事業調整課
	再委託契約書 (写)	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	業務の一部を再委託した場合は、速やかに提出すること		
設計 変更時	変更契約書	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	業務期間に変更がある場合等は、業務工程表も添付すること		
完了時	実績報告書	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	業務完了後、速やかに提出すること	記載例7 (18頁)	農政部 事業調整課
	成果品目録	各耕地出張所 (業務担当員)	2部	業務完了後、速やかに提出すること		
	完成払請求書	空知総合振興局 (調整係)	1部	完了検査合格通知書受理後、速やかに提出すること	記載例8 (19頁)	空知総合振興局調整課

1. 契約締結時の提出書類について

(1) 「委託契約書」について

ア 紙契約の場合

受託業務に係る「委託契約書」の作成に当たっては、同封した契約書に必要事項を記載し、代表者印を押印の上、委託者用、受託者用の2部ともに、空知総合振興局産業振興部調整課調整係へ指定する期限までに提出してください。

(参考) 受託者の住所氏名の記載について

- ① 受託者が個人の場合は、住民票の住所及び氏名を記入してください。
- ② 受託者が法人の場合は、原則としてその法人の代表機関を表示していただきますが、法人の分類ごとに代表資格が異なっていますので、商業登記簿、定款、寄付行為などによりその代表資格及びその氏名を確認の上、次のとおり表示してください。

法人の主たる事務所の所在地 (商号又は名称)	〇〇市〇〇〇〇条〇〇丁目△番△号 〇〇株式会社(一般財団法人〇〇〇〇)
代表資格及びその氏名	代表取締役(理事、理事長)〇〇 〇〇

なお、会社組織の支店長または営業所長(出張所長を含みます)が記名押印する場合に、その支店長または営業所長が商法上の支配人であることが登記され、確認できるときは、

住所	(支店または営業所の住所) 〇〇株式会社 △△支店(〇〇支店△△営業所)
氏名	支店長(営業所長)〇〇 〇〇

と表示し、支配人ではなく委任状による代理のときは、

住所	(本社または本店の住所) 〇〇株式会社
氏名	代表取締役 〇〇 〇〇 上記代理人 住所(支店または営業所の住所) 〇〇株式会社 △△支店(〇〇支店△△営業所) 支店長(営業所長)〇〇 〇〇

と表示してください。

イ 電子契約の場合

電子契約サービスにより、契約書の内容を確認した上で、指定する期限までに電子署名を行ってください。

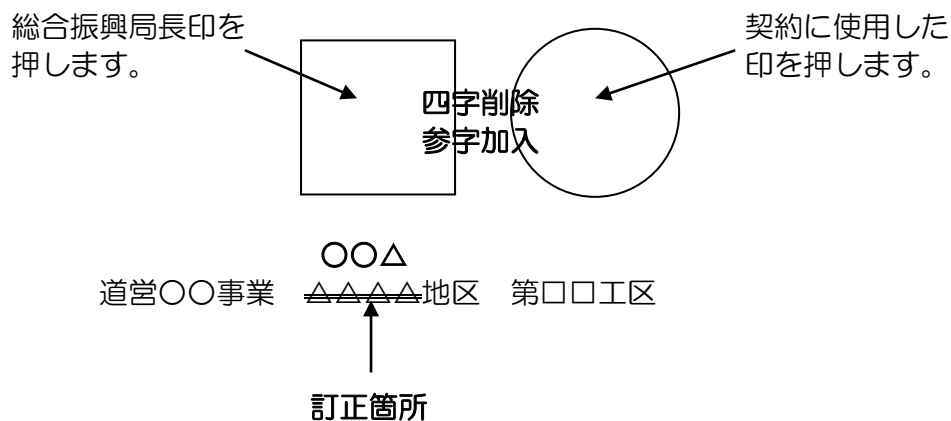
(2) 契約書等関係書類の訂正について

ア 紙契約の場合

契約書等関係書類の訂正は、次により行ってください。

- ① 訂正すべき箇所が生じたときは、その部分を**2本線**で消します。この場合、元の文字が判読できるように消します。(修正液等は絶対に使用しないでください。)
- ② 文字を加えるときは、すぐ上の行との間に書き加えます。
- ③ 訂正したときは、上部の欄外に、「○字削除」、「○字加入」
又は、「○字削除」と明記し、その契約の押印に使用した印を押印します。
- ④ 訂正字数を数えるときは、符合(句読点、かぎ、かっこ等)は字数に数えません。
なお、訂正箇所に符合がある場合は、「○字及び括弧削除」のように記載します。
- ⑤ 一度訂正した文字は**再訂正**できません。

(例)「△△△△地区」を「○○△地区」に訂正する場合



イ 電子契約の場合

電子契約における契約書の訂正は、訂正した内容を反映した変更契約の締結が必要となります。

【記載例1】

収入印紙

業務番号	第 3001 号
------	----------

委託契約書

- 1 委託業務の名称 経営体 北海第1地区 調査設計1
- 2 委託期間 令和6年(2024年)5月22日 から
令和7年(2025年)3月20日 まで
- 3 業務委託料 金 10,800,000 円
(うち消費税及び地方消費税の額 金 800,000 円)
- 4 契約保証金 免除

上記の委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和6年(2024年)5月22日

委託者 北海道
北海道空知総合振興局長 ○○ ○○ 印

受託者 住所 ○○市□□○○条○○丁目△番△号
○○株式会社(一般財団法人□□□□)
氏名 代表取締役(理事、理事長)○○○○ 印

↑
※受託者が支店・支社等の場合で、
支配人登記されていない場合は、
本社名、代表者名も記載すること

2. 着手時の提出書類について

(1) 「業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書」について

農業土木工事に係る設計、測量、調査等の委託業務の執行に当たって、受託者は委託契約約款第9条及び第10条に規定される管理技術者等（業務の管理及び統括を行う「**管理技術者**」及び成果物の内容について技術上の照査を行う「**照査技術者**」）を必要に応じて配置し、書面で発注者に報告しなければなりません。

管理技術者等として配置する技術者の資格要件は、業務の内容によって異なりますので、共通仕様書に規定された資格要件等を確認の上、適正な技術者を配置し、速やかに「**業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書**」を業務担当員へ提出してください。

(参考) 管理技術者等に必要な資格要件

(ア) 測量業務の場合

- ◎ 測量業務（業務内容の一部に「測量」が含まれる調査設計業務等を含む）の場合は、管理技術者を配置しなければなりません。
- ◎ 管理技術者は、測量法に基づく「測量士」の資格を有する者でなければなりません。

(イ) 設計業務の場合

- ◎ 設計業務（業務内容の一部に「設計」が含まれる調査設計業務等を含む）の場合は、管理技術者及び照査技術者を配置しなければなりません。管理技術者が照査技術者を兼務することはできません。
- ◎ 管理技術者及び照査技術者は、「技術士（業務に該当する部門）」の資格を有する者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければなりません。
なお、「技術士」と同等の能力と経験を有する技術者とは、以下のとおりです。
 - (1) 農業土木技術管理士
 - (2) シビルコンサルティングマネージャー（Registered Civil Engineering Consulting Manager、以下「RCCM」という。）の資格（業務に該当する部門）を有する者
 - (3) 次の①から④のいずれかに該当する者で、委託者が認める者
 - ① 一級土木施工管理技士
 - ② 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント業務について13年以上の実務経験を有する者
 - ③ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント業務について15年以上の実務経験を有する者
 - ④ 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント業務について17年以上の実務経験を有する者

(ウ) 測量業務を伴う設計業務の場合

- ◎ 測量業務を伴う設計業務（調査設計業務等）における管理技術者は、上記「(ア) 測量業務の場合」と上記「(イ) 設計業務の場合」に掲げる双方の資格要件を満たす者でなければなりません。
または、測量業務の資格要件を満たす管理技術者（測量担当技術者）と、設計業務の資格要件を満たす管理技術者（設計担当技術者）の2名を管理技術者として配置しなければなりません。

- ◎ 照査技術者は、上記「(イ) 設計業務の場合」に掲げる照査技術者の資格要件を満たす者でなければなりません。
ただし、測量業務を伴う設計業務であっても、上記「(ア) 測量業務の場合」に掲げる資格要件を照査技術者が満たす必要はありません。

(工) 調査業務の場合

- ◎ 調査業務の場合は、管理技術者を配置しなければなりません。(業務内容に軟弱地盤技術解析業務が含まれている場合は、管理技術者とは別に、照査技術者を配置しなければなりません。管理技術者が照査技術者を兼務することはできません。)
- ◎ 管理技術者及び照査技術者は、「技術士(業務に該当する部門)」の資格を有する者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければなりません。
なお、「技術士」と同等の能力と経験を有する技術者とは、以下のとおりです。
- (1) 農業土木技術管理士
 - (2) RCCMの資格(業務に該当する部門)を有する者
 - (3) 次の①から④のいずれかに該当する者で、委託者が認める者
 - ① 一級土木施工管理技士
 - ② 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント業務について13年以上の実務経験を有する者
 - ③ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント業務について15年以上の実務経験を有する者
 - ④ 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント業務について17年以上の実務経験を有する者

(オ) 補償物件調査算定業務の場合

- ◎ 補償物件調査算定に関する業務の場合は、管理技術者を配置しなければなりません。
- ◎ 管理技術者は、「補償業務管理士(※1)」の資格を有する者若しくは「土地改良補償管理者(※2)」の資格を有する者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければなりません。
なお、「補償業務管理士」若しくは「土地改良補償管理者」と同等の能力と経験を有する技術者とは、以下のとおりです。
- (1) 用地調査等の主たる補償業務に関し、7年以上の実務経験を有する者
 - (2) 上記に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者

※1 補償業務管理士とは？

社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。

※2 土地改良補償管理者とは？

社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償管理者研修及び資格試験事業実施規程第6条に基づく土地改良補償管理者等資格登録名簿に登録されている者をいう。

【記載例2】

業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書

※契約年月日を記載

↓
令和6年5月22日

北海道空知総合振興局長 様

※受託者が支店・支社等の場合で、
支配人登記されていない場合は、
本社名、代表者名も記載すること

↓
受託者 ○○市□□○○条○○丁目△番△号
○○株式会社（一般財団法人□□□□）
代表取締役（理事、理事長）○○○○

業務番号（3001）※契約書の「業務番号」を記載

業務名 経営体 空知第1地区 調査設計1 ※契約書の「委託業務の名称」を記載

※契約年月日を記載

↓
令和6年5月22日付けで契約した上記の業務に係る業務処理責任者（管理技術者）等を次のとおり定めたので通知します。

区分	氏名	備考
管理技術者（設計担当） ※技術者の区分を記載	北海道 太郎 ※技術者の氏名を記載	・実務経験17年以上 ※技術者としての要件に見合う資格を記載
管理技術者（測量担当）	北海道 次郎	・測量士
照査技術者	北海道 三郎	・一級土木施工管理技士 ・RCCM（農業土木）

注1 「区分」欄は、業務処理責任者（管理技術者）、照査技術者等の別を記載すること。

2 管理技術者、照査技術者等が一定の資格等を必要とするときは、資格内容等を備考欄に記載すること。

3 経歴書を添付すること。

(2)「経歴書」及び「業務工程表」について

「経歴書」の作成に当たっては、次の事項に留意してください。

- ① 選定された技術者に係る「本籍地」、「現住所」、「氏名」、「生年月日」、「最終学歴」、「職歴」、「主な業務経歴」、「免許・資格」等を確認できるものであること
- ② 「職歴」欄は、選定された技術者が、現在、受託者に雇用されていることを確認できるように記載すること
- ③ 「免許・資格」欄は、管理技術者または照査技術者としての資格要件に見合う免許・資格等について記載すること
- ④ 管理技術者または照査技術者としての資格要件が実務経験年数のみによる場合は、実務経験年数が資格要件を満たしていることが確認できるよう、「主な業務経歴」欄に必要年数分の業務経歴を記載すること

「業務工程表」の作成に当たっては、次の事項に留意してください。

- ① 「業務工程表」には、委託契約書に記載された委託期間の着手年月日から完了年月日までの全工程を記載すること
- ② 工程の作成に当たっては、休止期間（業務を停止する期間）を設けないこと（設計書の予定工程において、あらかじめ休止期間を設けている場合は除く）

※「労働者災害補償保険成立届」について、次の事項に留意してください。

委託業務については、労働基準監督署による保険関係成立済証明書類の提出は不要です。

ただし、次の業務に該当する場合は、保険関係成立済証明書類（業務工程表にスタンプでも可）を提出してください。なお、労働局などに提出した、契約日から遡及して1年以内の受付印及び領収印が押印されている保険関係成立届、年度更新申告書等の法定様式控えでも可とします。

＜証明が必要な業務＞ ボーリング工事、横杭掘さく等を行う地質調査等

【記載例3】

※要件が具備されていれば、様式は任意のもので差し支えありません。

経 歴 書

本籍地 北海道
現住所 岩見沢市△△〇条〇丁目△番△号

氏 名 北海道 三郎
生年月日 昭和54年12月30日

学歴及び職歴、免許、資格

学歴

平成10年 3月	岩見沢〇〇高校 土木学科 卒業	※本人の最終学歴を記載
----------	-----------------	-------------

職歴

平成10年 4月	〇〇株式会社 入社	※受託者との雇用関係が明らかになるよう記載
----------	-----------	-----------------------

主な業務経歴

平成24年 4月	ほ場整備 空知東地区 調査設計1	※技術者の資格要件が、 実務経験年数による 場合は、必要年数分 の経歴を記載
平成25年 5月	ほ場整備 空知地区 調査設計2	
平成26年 7月	ほ場整備 空知地区 調査設計1	
平成27年 6月	農免農道 空知西地区 設計3	
平成28年 8月	中山間 空知第1地区 設計4	
平成29年 4月	土地総(一般) 空知南地区 調査設計2	
平成30年 9月	ため池 空知北地区 調査設計1	
令和 元年 7月	中山間 空知第2地区 設計6	
令和 2年 4月	経営体 空知第3地区 調査設計3	

免許、資格

※管理技術者又は照査技術者としての資格要件に見合う免許・資格等について記載

平成20年 2月	一級土木施工管理技士 登録(0123456)
平成26年 4月	RCCM(農業土木) 登録(01-22-34578916)

上記のとおり相違ありません。

令和6年5月22日 ※契約年月日を記載

(本人の氏名) 北海道 三郎

【記載例4】

業 務 工 程 表

※契約年月日を記載 令和6年 5月22日

※受託者が支店・支社等の場合で、
支配人登記されていない場合は、
本社名、代表者名も記載すること

北海道空知総合振興局長 様

受託者

住所 ○○市□□○○条○○丁目△番△号
○○株式会社（一般財団法人□□□□）
氏名 代表取締役（理事、理事長）○○○○

業務番号（3001） ※委託契約書の「業務番号」
業務名 経営体 空知第1地区 調査設計1 ※委託契約書の「委託業務の名称」

委託期間 令和6年5月22日から
※契約書の年月日を記載 令和7年3月20日まで

上記委託業務において、次のとおり工程表を作成したので提出します。

月別 業務種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	摘要
○○○○○○○○○ ※業務種別を記載			22	30									
○○○○○○○○○		※日付の表示は任意		1			30						
○○○○○○○○○					1			31					
○○○○○○○○○							1		30				
○○○○○○○○○							1				28		
○○○○○○○○○										10		28	
○○○○○○○○○									1			10	
○○○○○○○○○				1							31		
○○○○○○○○○										20		20	

(2) 「法定外の労災保険」について

法定外の労災保険は、業務上又は通勤途上での災害により死亡、重度の身体障害を残したり、傷病の状態にある場合に、国の労働災害補償保険（労災保険）の給付に上乗せして共済金を給付する補償制度です。

受託者は、法定外の労災保険の証券（写し）等を、業務着手時に提出する「業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書」等とともに、業務担当員へ提出してください。

対象となる業務は以下の表のとおりです。

提出を求める業務 （現場作業が発生する業務のみ）	○測量業務 ○設計業務 ○調査業務 ○用地測量業務 ○調査計画業務（調査計画業務は「設計業務」に準じます）
提出を求めない業務	○施工管理業務 ・工事数量算定業務 ・設計施工管理業務 ・現場技術委託業務 ・建築工事監理業務

3. 前払金の請求について

(1) 「前払金請求書」について

委託契約書第 33 条の規定により、公共工事の前払保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社と委託期間の業務完了の期限を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に提出することで委託料の 10 分の 3 以内の前払金を請求することができます。

なお、前払金を請求する場合は、「【記載例 5】前払金請求書」及び保証事業会社の発行する「公共工事前払金保証証書」を併せて、指定する期日までに調整課調整係へ提出してください。

(2) 前払金の適正使用について

前払金は、契約約款に定められている経費にのみ充当できることとされています。発注者から受領した前払金については、使途内訳のとおり速やかに現金又は口座振替により支払い、受託者において滞留することのないようにしてください。

(3) 工期の変更に伴う保証事業会社への通知について

工期の変更が行われた場合は、前金払保証期間の変更について、保証事業会社へ通知してください。また、保証事業会社へ通知した後、その旨を調整課調整係へ報告してください。

【記載例5】

請 求 書

令和 年 月 日

北海道空知総合振興局長 様

(郵便番号) 住 所 氏 名	(080-1234) 〇〇市〇〇〇条〇〇丁目△番△号 〇〇株式会社 ※請求者名は口座名義人と一致すること 代表取締役 〇〇 〇〇	
電話番号	(0126) 12-3456	
口座振替払 の申出	振替先金融機関名 〇〇〇〇銀行	支店名 〇〇支店
	預金種別	普通 ・ 当座 ※種別がわかるように記載
	口座番号	0123456
	口座名義人	〇〇〇〇カブシキガイシャ ※カタカナで記載

※本支店名、口座番号は正確に記載してください

※金額の頭に「¥」を付し正確に記載してください

請求金額						¥	3	1	5	0	0	0	0	円
------	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記の金額を（ 前金払 中間前金払 部分払 指定部分払 完成払 ）
として請求します。 ※支払種別がわかるように記載

業務番号 第3001号 ※契約書の「業務番号」

契約名 経営体 空知第1地区 調査設計1 ※契約書の「委託業務の名称」

※ この欄は、押印を省略する場合に記載してください。

	氏名	連絡先
本件責任者		
担当者		

※ 前金払専用口座を開設してください。

注1 この様式は例示であり、この様式によらない請求書であっても請求要件が具備されていれば有効であること。

2 口座振替払の申出がある場合は、「口座振替払の申出」欄に記載すること。

4. 業務の再委託について

(1) 「再委託承諾申請」について

契約書第6条第3項の規定により、業務の一部を再委託する場合は、委託者である北海道から事前に書面による承諾を受けなければなりません。再委託の承諾を必要とする場合は、別紙「【記載例6】再委託承諾申請書」により申し出てください。

また、再委託の承諾を受け受託者と契約を締結したときは、速やかに契約書（写）を提出してください。

なお、再委託する業務内容については、設計図書（仕様書）において指定した軽微な部分を除き、次の要件をすべて満たしていなければなりません。

(参考) 再委託の要件

- (1) 業務の全部を一括して再委託するもの及び設計図書において再委託してはならないものと指定した「主たる部分」等に該当しないこと
- (2) 再委託の相手方が関係法令等により適当であること
- (3) 再委託の相手方の技術的、経済的能力から委託業務の履行が確実であると見込まれること
- (4) 再委託する理由が適当であること

(2) 測量を含む調査設計業務等における観測作業の再委託について

平成16年度までは、業務の「主たる部分」に該当するものとして測量業務全般の再委託を禁止していましたが、平成17年4月1日以降発注分より再委託に関する取扱いが一部改正となったため、測量を含む調査設計業務等における観測作業については、すべての段階で設計技術者（業務を受託した受託者の配置する管理技術者）の管理のもとに作業が行われることから、理由が妥当と認められる場合、再委託の承諾を受けることが可能となっています。

ただし、観測作業が業務の「主たる部分」に該当する測量単独業務及び用地測量業務の観測作業については、従来どおり再委託することは認められません。

なお、測量業務を含む調査設計業務等の観測作業であっても、契約書第6条第1項に規定する業務の「主たる部分」に該当する次に掲げる内容は再委託することができませんので留意してください。

(参考) 業務の「主たる部分」に該当する範囲

- (1) 測量作業における総合的企画
- (2) 測量作業における作業遂行管理及び手法の決定
- (3) 測量作業における技術的判断

【記載例6】

再委託（変更等）承諾申請書

※実際に提出する日を記載

令和6年5月30日

北海道空知総合振興局長 様

※受託者が支店・支社等の場合で、支配人登記されていない場合は、本社名、代表者名も記載すること

受託者

住所 ○○市□□○○条○○丁目△番△号
 ○○株式会社（財団法人□□□）
 氏名 代表取締役（理事、理事長）○○○○

業務番号（3002） ※委託契約書の「業務番号」を記載

委託業務名 経営体 空知第1地区 用地測量2 ※委託契約書の「委託業務の名称」を記載

契約金額 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 ※契約書の「業務委託料」を記載（設計変更があった場合は変更後の額）

上記業務の一部を、次のとおり契約書第6条第3項の規定に基づき再委託したいので承諾願います。

項目	申請内容
再委託予定者 住所 氏名	※再委託を予定している相手方を記載 (例1)住所 ○○市□□○○条○○丁目△番△号 氏名 土地家屋調査士 ×× ×× (例2)住所 ○○市□□○○条○○丁目△番△号 氏名 △△測量株式会社 代表取締役 ○○ ○○
再委託予定者の設立年月日 登録資格 資格有効期限	※再委託予定者の設立年月日、登録資格及び資格有効期限を記載 (例1)○○土地家屋調査士会 登録第○○○号 (例2)昭和○○年○月○日設立 建○○第○○号又は登録第○○号 令和○○年○月○日
再委託予定者の担当技術者（資格及び 経歴、業務経験年数）	※再委託予定者の担当技術者の氏名、資格、経歴及び業務経験年数を記載 (例1)×× ××(土地家屋調査士) 平成△年に○○土地家屋調査士会に入会し、地積測量図作成等の再委託業務を行ってきた。 業務経歴□年 (例2)○○ ○○(一級土木施工管理技士) 平成□年に○○コンサルタントに入社し、道路設計に従事した。平成○年に独立して△△測量株式会社を設立、主に道路詳細設計の再委託業務を行ってきた。 業務経歴□年。
再委託する業務内容	※再委託する業務内容を記載 (例1)登記に必要な現地調査及び地積測量図(不動産調査報告書を含む)の作成業務 (例2)上記業務の小構造物設計計算、図面作成(横断面、小構造物詳細図)及び数量計算
再委託する業務の契約金額（予定） （見積書添付）	※予定する再委託料を記載 (例)〇, 〇〇〇千円(契約金額に対する比率△△%) (測量業務に対する比率××%)
再委託する必要性 及び再委託予定者を選定した理由	※再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由を記載 【再委託をする必要性】 (例1)受託者においては、土地家屋調査士法により地積測量図の作成ができないため (例2)小構造物設計計算、図面作成を再委託することで、業務の効率化をはかり、工期短縮に努めるため再委託する。 【再委託予定者を選定した理由】 (例1)土地家屋調査士の資格を有し、○○土地家屋調査士会に入会しているため。 (例2)△△測量株式会社は、平成○○年より弊社の道路設計業務の図面作成、数量計算を中心として業務を行ってきた。この間、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に期待ができるため。

5. 完了時の提出書類について

(1) 「実績報告書」及び「成果品目録」について

業務が完了したときは、速やかに「実績報告書」及び「成果品目録」を提出してください。
 なお、「実績報告書」及び「成果品目録」の作成に当たっては、別紙「【記載例7】実績報告書」記載の留意事項及び次の事項に留意してください。

「成果品目録」の作成に当たっては、誤字脱字及び項目脱漏等に十分注意し、区分、規格、部数・数量、備考欄等の表記については、原則として、設計書に示されている「成果品の名称及び数量」に記載された表記と同一としてください。

(よくある誤表記の例)

	○設計書に示された正しい表記	→	×成果品目録でのよくある誤表記	錯誤の内容
区分	正) ~調査表	→	誤) ~調査書 誤) ~調査票	※誤字・脱字
規格	正) A4判	→	誤) A4版	※誤字
部数・数量	正) 原稿1部 製本3部	→	誤) 4部	※部数内訳が不明
部数・数量	正) 1部	→	誤) 1冊 誤) 1式	※単位の錯誤
備考欄	正) コピー3部含む	→	誤) 表記なし	※項目、注意書き等の脱漏

ただし、成果品目録の備考欄の記載方法は、次のとおりとしてください。

(設計書の「成果品の名称及び数量」に記載された表記)

区分	規格	部数	備考欄
業務報告書		1式	(電子納品の場合) 電子媒体で正副2部を納品する (製本提出の場合) 原稿1部製本〇部を納品する
〇〇〇図面	A4判	1式	(電子納品の場合) 電子媒体で正副2部を納品する (製本提出の場合) 原稿1部製本〇部を納品する



(電子納品の場合の「成果品目録」記載例)

区分	規格	部数	備考欄
業務報告書		1式	CD-Rで正副2部
〇〇〇図面	A4判	1式	CD-Rで正副2部

※電子媒体で提出する際は、提出する電子媒体が確認できるよう表記してください。

用地測量

(設計書の「別紙3 成果品及び測量記録」に記載された表記)

区分	名称	単位	数量	規格・寸法	縮尺	備考
成果品	地積測量図 (土地所在図)	式	1	不動産登記規則第74条第3項に定める様式		不動産調査報告書を含む
	土地境界確認書	式	1	様式-3		
	用地測量結果書 現地立会確認書	式	1	様式-5		
	境界確認書	式	1	様式-6		官・民境界線を用地境界とする場合
	承諾書	式	1	様式-7		地図訂正、地積更正の場合
	土地の登記記録	式	1			取得又は使用に該当する地番のみ
	資料図	式	1			
	土地調査表	式	1			登記事項要約書に代えることができる
測量記録	測量成果計算簿	式	1			
	写真帳	冊	1			



(〔成果品目録〕の記載例)

区分	名称	単位	数量	規格・寸法	縮尺	備考
成果品	地積測量図 (土地所在図)	式	1	不動産登記規則第74条第3項に定める様式		不動産調査報告書を含む
	土地境界確認書	式	1	様式-3		
	用地測量結果書 現地立会確認書	式	1	様式-5		
	境界確認書	式	1	様式-6		該当なし
	承諾書	式	1	様式-7		該当なし
	土地の登記記録	式	1			
	資料図	式	1			
	土地調査表	式	1			登記事項要約書に代える
測量記録	測量成果計算簿	式	1			
	写真帳	冊	1			

(2) 「完成払請求書」について

完了検査合格通知を受領した後、速やかに「【記載例8】完成払請求書」を調整課調整係へ提出してください。

【記載例7】

実績報告書

※実際に提出する日を記載
※通常は業務完了年月日

↓
令和7年3月20日

北海道空知総合振興局長 様

※受託者が支店・支社等の場合で、
支配人登記されていない場合は、
本社名、代表者名も記載すること

↓
受託者 ○○市□□○○条○○丁目△番△号
○○株式会社（一般財団法人□□□□）
代表取締役（理事、理事長）○○○○

業務番号（3001） ※委託契約書の「業務番号」を記載

業務名 経営体 空知第1地区 調査設計1 ※委託契約書の「委託業務の名称」を記載

※契約年月日を記載

↓
令和6年5月22日付けで契約した上記の業務について完了したので報告します。

記

- 1 業務完了年月日 令和7年3月20日 ※実際に業務が完了した日
- 2 成果品 別紙のとおり
- 3 その他

※記録映画の作成業務委託等で、著作権の引渡し等を伴う場合は、「3 その他」欄に
「成果品に附帯する著作権等一切の権利を引き渡します。」等の文言を記載すること
※記載すべき文言が特に無い場合は「3 その他」の項目自体省略可。

【記載例8】

請 求 書

令和 年 月 日

※提出年月日を記載

北海道空知総合振興局長 様

(郵便番号) 住 所 氏 名	(080-1234) 〇〇市〇〇〇〇条〇〇丁目△番△号 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 <small>※請求者名は口座名義人と一致すること</small>	
電話番号	(0126) 12-3456	
<input type="checkbox"/> 座振替払 の申出	振替先金融機関名 〇〇〇〇銀行	支店名 〇〇支店
	預金種別	普通 ・ 当座 <small>※種別がわかるように記載</small>
	口座番号	9876543
	口座名義人	〇〇〇〇カブシキガイシャ <small>※カタカナで記載</small>

※本支店名、口座番号は正確に記載してください

※金額の頭に「¥」を付し、正確に記載してください

請求金額																						円	
							¥	7	3	5	0	0	0	0									

上記の金額を（ 前金払 中間前金払 部分払 指定部分払 **完成払** ）として請求します。
※支払種別がわかるように記載

業務番号 第3001号 ※契約書の「業務番号」

契 約 名 経営体 空知第1地区 調査設計1 ※契約書の「委託業務の名称」

※ この欄は、押印を省略する場合に記載してください。

	氏名	連絡先
本件責任者		
担当者		

注1 この様式は例示であり、この様式によらない請求書であっても請求要件が具備されていれば有効であること。

2 口座振替払の申出がある場合は、「口座振替払の申出」欄に記載すること。

6. その他

(1) 入札参加資格の変更について

入札参加資格を有する者に変更があった場合、内容が次のいずれかに該当するときは、競争入札参加資格関係事項変更届を提出する必要があります。

なお、変更事項によってその事実を証する書類の添付が必要です。

(提出先)

建設部建設政策局建設管理課

※上記提出先で受理された後、調整課調整係あて変更届の写し（受領印のあるもの）を提出してください。

変更事項		添付書類			摘要
		許可通知書（写） または変更届等 注1	年間委任状	技術者名簿	
1	商号・名称	○			
2	組織	○			会社組織の変更（株←→有）
3	代表者	○			職名を併記
4	所在地	○			郵便番号を併記
5	電話番号				
6	使用印鑑				
7	許可・登録等に関する事項				
	許可換え	○			許可行政庁の変更 知事←→大臣
	許可番号	○			主たる営業所所在地の移転
	許可の業種・区分	○			業種の追加・廃業 区分の変更（一般←→特定） 注2
8	道内の支店・営業所に関する事項				
	代表者		注3		職名を併記
	所在地				郵便番号を併記
	電話番号				
	技術者			○	

注1 許可及び登録に関する通知書又は変更届（許可行政庁等の受領印のあるもの）がない場合は、変更内容のわかる登記簿謄本（写）等を添付してください。

注2 許可を受けている建設業を廃止した場合は、廃業届の写しを提出してください。

注3 委任行為がある場合のみ提出してください。

(2) ホームページによる情報の提供について

「入札制度改善行動計画」に基づき、農政部・水産林務部・建設部で発注する建設工事や委託業務の各種情報を掲載したホームページを開設しています。

◆北海道電子自治体共同システム（電子調達ポータルサイト）

<https://www.idc.e-harp.jp/Public/PortalWeb/PublicHomeInit.do>

- 各発注部署の工事予定情報、入札公告・説明情報、入札結果情報、その他情報
- 競争入札参加資格審査結果（建設工事等の競争入札参加資格者名簿及び格付結果）
- 業者別会計年度別受注実績の公表

◆北海道の公報

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/bsh/koho/>

- ・北海道公報（毎週火・金曜日発行）をPDF形式でダウンロードできます。

◆申請届出様式のダウンロード

北海道電子自治体共同システム

<https://www.harp.lg.jp/SdsJuminWeb/JuminLgSelect>

- ・北海道に対して申請や届出等を行う際に使用する様式のうち、インターネットを通じて配布可能なものを提供しています。（日常生活に必要なものから建設業の許可・申請などぜひ一度ご覧下さい）

◆北海道入札監視委員会のホームページ（総務部行政局改革推進課）

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/gkk/nyuusatu/nyusatukansihomupe-ji.html>

- ・入札制度改善情報など

◆総合政策部次世代社会戦略局情報政策課のホームページ

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/jsk/denshichotatsu14.html>

- ・電子入札運用基準及び利用申込関連情報
- ・電子入札運用基準及び関連様式

◆農政部農村振興局事業調整課のホームページ

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/>

- ・農業農村整備事業の入札・契約・設計積算等の情報
- ・農業農村整備事業の関係様式のダウンロードをできます。

◆建設部建設政策局建設管理課のホームページ

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/>

- ・土木工事の管理・建設業の許可などの施策・情報

◆水産林務部総務課のホームページ

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/sum/>

◆建設部建築局計画管理課のホームページ

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/kkr/>

- ・関係様式のダウンロードをできます。

◆空知総合振興局公共事業情報（空知総合振興局地域振興部総務課事業管理）のホームページ

<https://www.sorachi.pref.hokkaido.lg.jp/ts/sum/kokyojigyoyoho.html>

- ・年間入札実施予定スケジュール、発注情報、入札結果一覧
- ・入札の参加資格情報、その他入札関連情報

◆空知総合振興局産業振興部調整課のホームページ

<https://www.sorachi.pref.hokkaido.lg.jp/ss/csi/>

- ・「受注されたみなさまへ」委託版をPDFファイル形式で掲載
- ・関係様式をダウンロードできます。

北海道空知総合振興局
産業振興部調整課契約係

〒068-8558
岩見沢市8条西5丁目
TEL 0126-20-0086(ダイヤル)

令和6年3月改訂

当冊子は空知総合振興局産業振興部調整課のホームページに PDF
ファイルで掲載しています。

アドレス:<http://www.sorachi.pref.hokkaido.lg.jp/ss/csi/>