

【委託編】
受注されたみなさまへ

必ずお読みください。



北海道宗谷総合振興局産業振興部農村振興課

目 次

1	委託業務に係る提出書類について	… 1
2	契約等関係書類の記載要領	… 2~3
	(1) 契約関係書類における請負人の表示方法について	
	(2) 契約関係書類の訂正について	
3	再委託の取扱いについて	… 3
4	管理技術者及び照査技術者の資格について	… 4~5
5	契約等関係書類の記載例	… 6~11
	[記載例 1] 契約書	
	[記載例 2] 業務処理責任者（管理技術者）等 選定通知書	
	[記載例 3] 業務工程表	
	[記載例 4] 再委託（変更等）承認申請書	
	[記載例 5] 実績報告書	
	[記載例 6] 請求書	
6	入札参加の変更届について	… 12
7	収入印紙について	… 13
8	「AGRIS」について	… 13
9	ホームページによる情報の提供について	… 14

1 委託業務に係る提出書類について

区分	書類	提出先	部数	作成上の注意事項	記載例
契約時	契約書	契約担当	2部	別紙（契約関係書類に同封）に表示してある日付等で作成。なお、既に記載されている場合は、その内容確認。	1
着手時	業務処理責任者 （管理技術者）等選定通知書	業務担当員	2部	契約締結日を含め14日以内に提出すること	2
	経歴書			〃	
	業務工程表			〃	3
	労働者災害補償保険成立届 （*ボーリング工事、横杭掘削等を伴う地質調査等の場合に提出）			〃 （1部はコピー可）	
随時	前払金請求書 （前払金専用口座・番号を必ず記載すること。） 公共工事前払金保証証書（原本） 公共工事前払金保証証書（写）	契約担当	1部	契約金額の3割以内	6
	前払金使途内訳明細書			使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（変更等）承認申請書	業務担当員	2部		4
設計変更時	変更契約書 （業務工程に変更等がある場合は、工程表も添付すること。）	契約担当	2部	*工程表は、変更前を黒、変更後を赤で、上下に記載し、変更がわかるようにしてください。	
完了時	実績報告書	業務担当員	2部	成果品目録を添付し、完了月日と届出月日は同日にして下さい	5
	完成払請求書	契約担当	1部	北海道から委託業務完了検査通知後、速やかに提出すること。	6

2 契約等関係書類の記載要領

(1) 契約関係書類における受託者の表示方法について
提出していただきます書類の受託者等の表示につきましては、次のとおり表示してください。

- ① 受託者が個人である場合は**住民票上の住所及び氏名**を記載します。
- ② 受託者が法人である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おりますので、商業登記簿、定款、寄附行為などによりその代表資格及びその氏名を確認のうえ、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□□〇〇条〇〇目△番△号
	〇〇株式会社 (財団法人□□□□)
〔 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、会社組織の支店長又は営業所長 (出張所長を含みます。) が記名押印する場合には、その支店長又は営業所長が**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 (支店又は営業所の住所) 〇〇株式会社 △△支店 (□□支店△△営業所) 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**であるときは、

住所 (本社又は本店の住所) 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 上記代理人 住所 (支店又は営業所の住所) 〇〇株式会社 △△支店 (□□支店△△営業所) 〇〇 〇〇
--

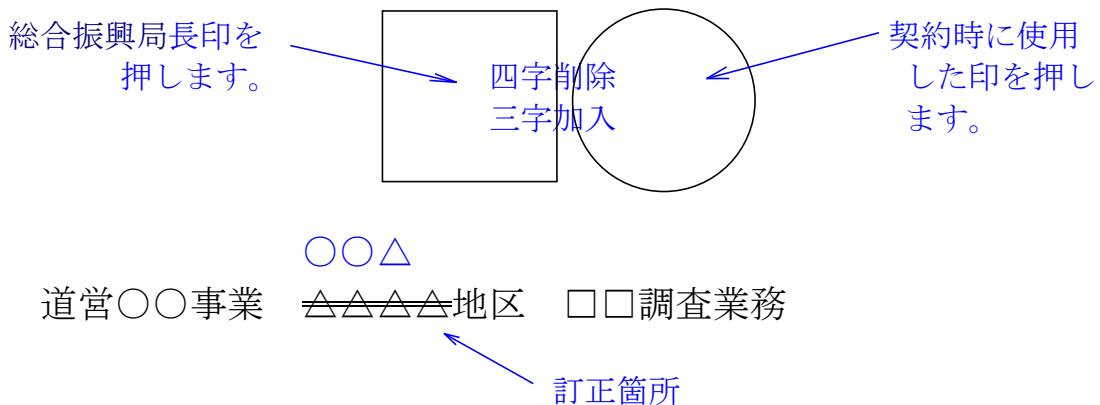
と表示してください。

(2) 契約関係書類の訂正について

契約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、契約時に使用した印を押印します。
加除訂正を証する押印については、文書を作成した(契約書に押印した)全員が使用した印で行ってください。
- ④ 訂正字数を数えるときは、符合(句読点、かぎ、かっこ、コンマ、ピリオドなど)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)



3 再委託の取扱いについて

- ① 契約約款第6条(一括再委託等の禁止)第3項により業務の一部を再委託しようとする場合は、北海道の承諾が必要ですので設計図書(仕様書)において指定した軽微な部分を除き、次の要件を全て満たしていなければなりません。
 - ア 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指定した主たる部分等に該当しないこと。
 - イ 再委託の相手方が関係法令等により適当であること。
 - ウ 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。
 - エ 再委託する理由が適当であること。
- ② 上記①の要件を全て満たす場合は、再委託(変更等)承認申請書を提出してください。(記載例4を参照)
- ③ 再委託について「承諾」された際は、再委託契約締結後、速やかに業務担当員を通じ、契約書の写し(土地家屋調査士への再委託除く。)を提出してください。

4 管理技術者及び照査技術者の資格について

① 設計業務の場合

管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。（業務に該当する部門））、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

なお、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

ア 一級土木施工管理技士の資格保有者

イ 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等業務について13年以上の実務経験を有する者

ウ 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等業務について15年以上の実務経験を有する者

エ 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等業務について17年以上の実務経験を有する者

② 測量業務の場合

管理技術者は、測量法に基づく測量士の資格保有者でなければなりません。

③ 地質土質調査業務の場合

管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCM（業務に該当する部門）、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

ただし、業務の範囲が現場での調査・計測作業のみである場合、又は内業を含み、かつ、その範囲が調査測量設計業務共通仕様書で言う「地すべり地表地質調査」既存資料収集・現地調査、「地すべり地形測量調査」資料整理とりまとめ、「地すべり土塊変動量調査」断面図等の作成の場合、地質調査技士を管理技術者とすることができる。（※調査測量設計業務共通仕様書第3編調査業務共通仕様書を参照

http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/nn-koji/sekkei-hp/gyoumu-shiyousyo_201203.htm)

なお、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

ア 一級土木施工管理技士の資格保有者

イ 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等業務について13年以上の実務経験を有する者。

ウ 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等業務について15年以上の実務経験を有する者。

エ 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等業務について17年以上の実務経験を有する者。

④ 補償物件調査算定業務の場合

管理技術者は、用地調査業務等の主たる業務に関し、補償業務管理士（一般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。）又は土地改良補償士（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償士資格試験実施規程第6条に基づく土地改良補償士資格登録名簿に登録されている者をいう。）、土地改良補償業務管理者（公益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ものをいう。）、あるいはこれと同等の能力と経験を有する技術者です。

なお、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、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もので委託者が承諾した者をいう

⑤ 測量業務を伴う設計業務（調査設計業務等）の場合

管理技術者は、「① 設計業務の場合」と「② 測量業務の場合」に掲げる資格要件を満たす者でなければなりません。また、「① 設計業務の場合」の資格要件を満たす者と「② 測量業務の場合」の資格要件を満たす者を各担当管理技術者としてそれぞれ配置することも可能です。

照査技術者は、「① 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、「② 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。

5 契約等関係書類の記載例

[記載例1]

業務番号	
------	--

※約款との割印を忘れずに押印する

※指名通知書に記載されている番号を記入する

委託契約書

1 委託業務の名称 ※指名通知書に記載されている業務名を記入する

2 委託期間 年 月 日から ※別紙（契約締結関係書類に同封）に記載してある着手年月日
年 月 日まで ※指名通知書に記載されている年月日

3 業務委託料 金 _____ 円

（うち消費税及び地方消費税の額 金 _____ 円）

4 契約保証金 免 除

※金額の訂正はできません

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。

年 月 日

※別紙（契約締結関係書類に同封）に記載してある契約年月日を記入する

委託者 北海道
北海道宗谷総合振興局長 (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。

住所 (印)
受託者
→ 氏名

[記載例2]

業務番号	
------	--

※契約書を確認のうえ記入する

業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書

年 月 日

※契約締結後 14 日以内の月日で作成し記載

北海道宗谷総合振興局長 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。↓

住 所

受託者

⑩

氏 名

業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入する

年 月 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

注 1 「区分」欄は、業務処理責任者（管理技術者）、主任技術者等の別を記載してください。

2 管理技術者、主任技術者等については、一定の資格を要するものであるときは、資格内容等を記載した経歴書を添付してください。

3 照査技術者は、管理技術者を兼ねることができません。

※設計書に定めのある場合定めてください。

[記載例3]

業 務 工 程 表

北海道宗谷総合振興局長 様

〇〇年××月△△日

受 託 者 住所 〇〇市△△町□□番地
氏名 代表取締役□□△△ ㊞

委 託 期 間 〇〇年△△月□□日から
△△年□□月〇〇日まで

業務名 **※契約書の業務名を確認のうえ記入する**

上記委託業務について次のとおり計画書を作成したので承認願います。								
	月別 細目	○ 月 10 20	△ 月 10 20	□ 月 10 20	● 月 10 20	▲ 月 10 20	◆ 月 10 20	備 考
〇〇〇〇	△△		—————					
	□□□		—————	—————				
	〇△〇△			—————				
□□□□					—————	—————	—————	

再委託(変更等)承諾申請書

年 月 日

北海道宗谷総合振興局長 様

受託者

住所

氏名

印

業務番号 _____

委託業務名 ※契約書等の記載内容を確認のうえ記入する

契約金額 _____ 円

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	(記載例) 〒000-0000 北海道〇〇市〇〇町〇-〇 〇〇株式会社
再委託予定者の設立年月日 登録資格 資格有効期限	(記載例) 昭和〇〇年〇月〇日設立 建〇〇第〇〇号又は登録第〇〇号 平成〇〇年〇月〇日
再委託予定者の担当技術者(資格及び 経歴、業務経験年数)	(記載例) 〇〇太郎(一級土木施工管理技士) 昭和〇年に〇〇コンサルタントに入社し、道路設計に従事した。平成〇年に独立して△△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。 業務経験〇年。
再委託する業務内容	(記載例) 上記業務の小構造物設計計算、図面作成(横断面図、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)	(記載例) 〇〇〇〇千円(契約金額に対する比率〇〇%)
再委託する必要性 及び再委託予定者を選定した理由	(記載例) 【再委託をする必要性】 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】 〇〇株式会社は、平成〇〇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ている。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。

[記載例5]

業務番号	
------	--

※契約書を確認のうえ記入する

実 績 報 告 書

年 月 日

※下記の完了年月日と同日

北海道宗谷総合振興局長 様

住所
受託者
氏名

業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入する

年 月 日付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 年 月 日 **※届出（提出）年月日と同日**
- 2 成 果 品 別紙のとおり
- 3 そ の 他

請 求 書

年 月 日

※提出する年月日を記載

北海道宗谷総合振興局長 様

郵便番号			
住所			
氏名			
電話番号	〇〇〇-△△△-□□□□		
口座振替払の申出			請求印
振込先金融機関	預金種別	口座番号	
〇〇銀行□□支店	普通 ・ 当座 ・ その他	0000000	㊟
※該当するものを○で囲む			

※本支店名、口座番号等正確に記載してください

請求金額											円
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

工事(業務)名	※契約書を確認のうえ 正しく記入すること	工事(業務)番号	※同左
---------	-------------------------	----------	-----

請求内訳

請負金額	円	支出区分	※該当のものを○で囲む
受領済金額	円	前金払・中間前金払・部分払・完成払	
請求金額	円	※前金払・中間前金払の場合 前金払専用口座を開設すること。	
残 額	円	※完成払の場合前金払専用口座と別口の口座と すること。	

※必ず確認のうえ、記入すること

債権者コード														
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※この欄は、記載しないでください。

宗谷総合振興局産業振興部農村振興課契約担当 (電話(直通)0162-33-2541)

6 入札参加の変更届について

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

現に受託中の委託業務などがある場合は産業振興部農村振興課にも提出してください。

変更事項		添付書類			摘要
		又は許可通知書等(写)注1	年間委任状	その他	
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				
7	道内の支店・営業所に関する事項				
	代表者		注2		職名を併記
	所在地				郵便番号を併記
	電話番号				
	技術職員数(道内有資格者)			○	

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 委任行為がある場合のみ提出してください。

7 収入印紙について

委託業務に関する契約書に貼付する印紙は、次のとおり委託業務料（消費税及び地方消費税の額を除いた金額）が、

100 万円以下	のもの	200 円
100 万円を超え	200 万円以下のもの	400 円
200 万円を超え	300 万円以下のもの	1 千円
300 万円を超え	500 万円以下のもの	2 千円
500 万円を超え	1,000 万円以下のもの	1 万円
1,000 万円を超え	5,000 万円以下のもの	2 万円
5,000 万円を超え	1 億円以下のもの	6 万円
1 億円を超え	5 億円以下のもの	10 万円

なお、設計変更時における変更契約書の印紙については、

- ① 委託業務料の変更がないもの又は減額になったもの
「200円」の収入印紙を貼付する。
- ② 委託業務料が増額になったもの
「変更金額（現委託業務料と変更後の委託業務料との差額に相当する金額（消費税及び地方消費税の額を除いた金額）」に対応する収入印紙を貼付する。

8 「AGRIS」について

平成10年4月から運用が開始されている「AGRIS（農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス）」に関して、登録する場合は、該当する業務実績情報データを外部記憶媒体（CD等）に保存のうえ、送付してください。

なお、北海道が発注する農業農村整備事業に係る委託業務については、1契約あたりの業務委託料が100万円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以上の業務が登録対象となっています。

9 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、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、その他情報等

◆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

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/jsk/e-hokkaido.htm>

- ・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（総務部行政改革局行政改革課）

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/gkk/nyusatu/nyusatakansihomupeji.htm>

- ・入札制度改善情報など

◆総合政策部情報統計局情報政策課のホームページ

http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sk/jsk/elg_tyoutatu.htm

- ・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

<http://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ができます。

◆建設部建設政策局建設管理課のホームページ

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/index.htm>

- ・土木工事の管理・建設業の許可などの施策・情報

◆北海道農業農村整備事業電子閲覧システム（ドアリス）

https://www.doaris.jp/public/login_normal.php

- ・公示用設計書データダウンロード



北海道宗谷総合振興局産業振興部農村振興課

〒097-8558

稚内市末広4丁目2番27号

TEL(直通) 0162-33-2541

FAX 0162-33-4531

2018.5