

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。



北海道根室振興局産業振興部農村振興課

農業農村整備事業に係る委託業務の執行にあたっては、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	5～7 頁
【記載例2】業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書	8 頁
(2) 「経歴書」及び「業務工程表」について	9 頁
【記載例3】経歴書	10 頁
【記載例4】業務工程表	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（変更等）承諾申請書」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】再委託承諾願	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	16 頁
【記載例7】実績報告書	17 頁
【記載例8】完成払請求書	18 頁
6. その他	19 頁
(1) 入札参加資格の変更について	19 頁
(2) 「AGRIS」について	19 頁
(3) 入札契約総合管理システムのホームページについて	20 頁

委託業務に係る提出書類について（一覧）

※提出書類の様式は A 判で作成してください。

区分	書類	提出先	部数	作成上の注意事項	記載例
契約時	委託契約書	農村振興課 (調整係)	2通	※別途指定する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	農村振興課 (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 (8頁)
	経歴書	農村振興課 (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 (10頁)
	業務工程表	農村振興課 (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 (11頁)
随時	前払金請求書	農村振興課 (調整係)	1部	※契約金額の3割以内	記載例5 (13頁)
	公共工事前払金 保証証書	農村振興課 (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(変更等) 承諾申請書	農村振興課 (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)
設計 変更時	変更契約書	農村振興課 (業務担当員)	2部	※業務期間に変更がある場合等は、変更後の業務工程表も添付すること	
	変更後の 公共工事前払金 保証証書	農村振興課 (調整係)	1部	※設計変更の通知において提出を求められた場合	
完了時	実績報告書	農村振興課 (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 (17頁)
	成果品目録	農村振興課 (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	農村振興課 (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 (18頁)

1. 契約時の提出書類について

(1) 「委託契約書」の作成について

受注した業務に係る「委託契約書」の作成にあたっては、同封した契約約款にボールペン等（鉛筆は不可）で必要事項を記入し、契約印を押印のうえ、委託者保管分及び受託者保管分の2部とともに、根室振興局産業振興部農村振興課調整係へ別途指定する提出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 受託者が個人である場合は、住民票上の住所及び氏名を記入してください。
- 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（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）
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

（本社または本店の住所）
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

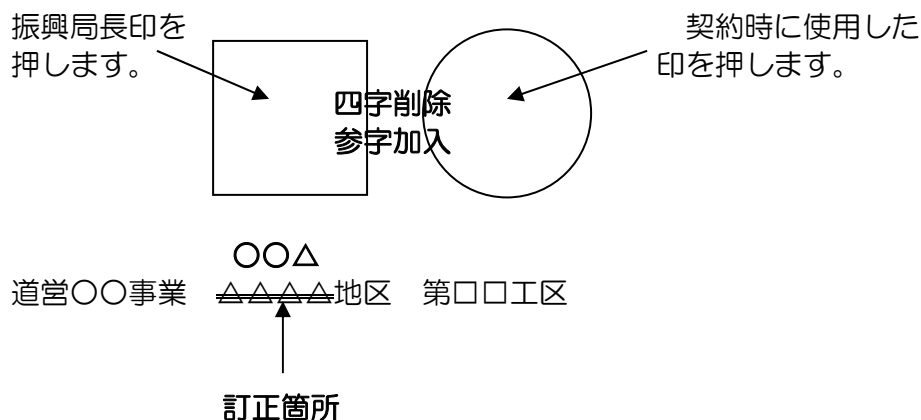
と表示してください。

(2) 契約書等関係書類の訂正について

契約書等関係書類の訂正は、次により行ってください。

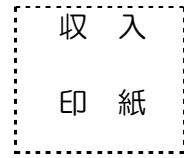
- ① 訂正すべき箇所が生じたときは、その部分を**2本線**で消します。この場合、元の文字が判読できるように消します。(修正液等は絶対に使用しないでください。)
- ② 文字を加えるときは、すぐ上の行との間に書き加えます。
- ③ 訂正したときは、上部の欄外に、「○字削除」、「○字加入」
または、「○字削除」と明記し、その契約等の押印に使用した印を押印します。
加除訂正を証する押印については、文書を作成した(契約書に押印した)印で行ってください。
- ④ 訂正字数を数えるときは、符号(句読点、かぎ、かっこ等)は字数に数えません。
なお、訂正箇所に符合がある場合は、「○字及び括弧削除」のように記載します。
- 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



【記載例1】

委託契約書



業務番号 第 _____ 号

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 4年 5月18日から
令和 4年 9月30日まで

3 業務委託料 金10,000,000 円 ← ※消費税等相当額を含む金額を記載
※金額の訂正はできません
(うち消費税及び地方消費税の額 1,000,000 円) ← ※消費税等相当額を記載

印刷済みです

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。

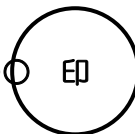
この契約を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者 北海道
北海道根室振興局長 ○○ ○○



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)○○○○○ 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あたって、受託者は委託契約約款第9条（管理技術者）及び第10条（照査技術者）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査証の上、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、「測量士」の資格を有する者を管理技術者として配置し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）」の資格を有する者また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⑤のいずれかに該当する者で、委託者が認めるもの
 - 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
 - ⑤ 上記各項に掲げるものと同様以上の知識及び技術を有する者

(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。

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。

- ◎ 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。

- ◎ 管理技術者は、「技術士(業務に該当する部門)」の資格を有する者また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⑤のいずれかに該当する者で、委託者が認めるもの
 - 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
 - ⑤ 上記各項に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者

(才) 地質・土質調査業務の場合

- ◎ 地質・土質に関する調査業務の場合は、管理技術者を配置しなければなりません。

- ◎ 業務内容に解析・設計業務(ボーリング調査においては、軟弱地盤技術解析業務を対象)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)」の資格を有する者また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、委託者が認めるもの
 - 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
- ◎ ただし、「地すべり対策」、「防災ダム」及び「ため池」事業に係る地質・土質調査業務の場合は、特記仕様書の規定により、「技術士(地質部門または土質及び基礎部門)」または「RCCM(地質部門または土質及び基礎部門)」のいずれかの資格を有する者でなければ、管理技術者として配置できないので留意してください。

(カ) 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(※3)」の資格を有する者若しくは「土地改良補償管理者(※4)」の資格を有する者また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

※3 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。

※4 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

※着手年月日と同日付け

令和 4年 5月18日

北海道根室振興局長 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



〇〇市〇〇〇〇条〇〇丁目△番△号
受託者 〇〇株式会社（財団法人〇〇〇〇）
代表取締役（理事、理事長）〇〇〇〇

業務番号（3001） ←※委託契約書の「業務番号」を記載

業務名 経営体 根室第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3年5月18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） ↑※技術者としての区分を記載	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、資格内容等を備考欄に記載すること。

3 経歴書も添付すること。

(2)「経歴書」及び「業務工程表」について

「経歴書」の作成にあたっては、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」の作成にあたっては、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 工程の作成にあたっては、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関係成立済印」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、ボーリング調査、横杭掘さく等を伴う地質調査以外は労働者災害補償保険成立届（労働者災害補償保険関係成立済印）の提出は不要です。

なお、年間一括加入の場合は、年間加入証明書写しの添付で結構です。

【記載例3】

※条件が具備されていれば、様式は任意のものでも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34年12月30日

学歴及び職歴、免許、資格

学歴

昭和53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

昭和53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 9年 4月	ほ場整備 根室東地区 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10年 5月	ほ場整備 根室地区 調査設計2	
平成11年 7月	ほ場整備 根室地区 調査設計1	
平成12年 6月	農免農道 根室西地区 設計3	
平成13年 8月	中山間 根室第1地区 設計4	
平成14年 4月	土地総（一般）根室南地区調査設計2	
平成15年 9月	ため池 根室北地区 調査設計1	
平成16年 7月	中山間 根室第2地区 設計6	
平成17年 4月	経営体 根室第3地区 調査設計3	

免許、資格

↓※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

平成 2年 2月	一級土木施工管理技士 登録（0123456）
平成16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 4年 5月18日 ← ※着手年月日と同日付け

（本人の氏名） 北海道 三郎

印

3. 前払金の請求について

(1) 「前払金請求書」について

前払金の対象業務（指名通知の中で前払金を請求できる旨の記載がある場合）については、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 以内の範囲で前払金を請求することができます。

なお、前払金を請求する際は、「【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、別途指定する期日までに農村振興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、請負契約約款に定められている経費にのみ充当できるとされています。発注者から受領した前払金については、用途内訳のとおり速やかに現金払又は口座振り込みにより支払い、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。

また、使用目的以外の使用は認められませんので、用途内訳に変更があった場合には必ず「前払金用途変更申込書・承諾書」を農村振興課調整係に提出してください。

4. 業務の再委託について

(1) 「再委託（変更等）承諾申請書」について

委託契約書第6条（一括再委託の禁止）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（変更等）承諾申請書」により申し出てください。

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、委託契約書第6条（一括再委託の禁止）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】

別紙1

再委託(変更等)承諾申請書

令和 年 月 日

北海道根室振興局長 様

受託者
住所
氏名 印

業務番号 _____

委託業務名 _____

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○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	
再委託予定者の担当技術者(資格及び 経歴、業務経験年数)	
再委託する業務内容	
再委託する業務の契約金額(予定) (見積書添付)	
再委託する必要性 及び再委託予定者を選定した理由	

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」の作成にあたっては、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」の作成にあたっては、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

↑

(2) 「完成払請求書」について

受託した業務が完了し、かつ、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」を農村振興課調整係へ提出してください。

【記載例7】

実績報告書

※実績報告書を実際に提出する日付で記入
※業務完了年月日と同一となるのが原則

令和 4年 9月30日

北海道根室振興局長 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



〇〇市〇〇〇〇条〇〇丁目△番△号
受託者 〇〇株式会社（財団法人〇〇〇〇）
代表取締役（理事、理事長）〇〇〇〇

業務番号（3001） ← ※委託契約書の「業務番号」を記載

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

※契約書の契約年月日を記載

令和 4年 5月18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 4年 9月30日 ← ※実際に業務が完了した日付を記載
※実績報告書提出年月日と同一となるのが原則

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

↑
※日付は提出年月日を記入

北海道根室振興局長 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	← ※請求者名は、口座名義人と 一致させてください。
電話番号	(0126) 12-3456	請求印
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 ↑ ※該当のものを○で囲む
	口座番号	9876543
	口座名義人	マルマルカブシキガイシャ ←※カタカナで記入してください

↑ ※本支店名、口座番号は正確に記入してください

↓ ※請求金額は正確に、頭に「¥」マークを記入してください

請求金額					¥	7	3	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。 ↑ ※該当のものを○で囲む

業務番号 第3001号 ← ※委託契約書の「業務番号」を記入

契約名 経営体 根室第1地区 調査設計1 ← ※委託契約書の「委託業務の名称」を記入

※完成払の場合、前金払専用口座と別口の口座とすること。

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)

建設部建設管理局建設情報課

※上記提出先で受理された後、農村振興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)「AGR I S」について

平成 10 年 4 月から運用が開始されている「AGR I S（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電子メールにより農村振興課主査（設計）まで送信してください。

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）以上の業務が対象となっています。

◆主査（設計）直通回線 TEL：0153-23-6902

(3) 入札契約総合管理システムのホームページ等について

「入札制度改善行動計画」に基づき農政部・水産林務部・建設部で発注する請負工事や委託業務の各種情報が掲載されたホームページを開設しました。

◆入札契約総合管理システムのホームページアドレス

(<http://www2.hoctec.or.jp/bidp/main/index.html>)

- ・各発注部署の工事予定情報・入札公告・入札結果
建設部 10 土木現業所、建築整備室
農政部 14 振興局
水産林務・水産 14 振興局
水産林務・林務 14 振興局、13 森づくりセンター、道民の森活動促進センター
- ・建設工事等の競争入札参加者名簿及び格付け結果
- ・関係ホームページへのリンク

◆北海道公報のダウンロード

(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/soumu/sm-bunsho/koho/index.htm>)

◆申請届出様式のダウンロードセンター

(<http://www.hrom.pref.hokkaido.jp/dlc/>)

- ・北海道（道庁）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。
- ・北海道警察への申請書についてもリンクがあります。

◆総務部行政改革室行政改革課

(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/soumu/sm-gknri/nyuusatu/index.htm>)

- ・入札制度改善情報など

◆農政部農村振興局事業農村振興課

(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/nousei/ns-jcsei/nn-koji/>)

◆水産林務部総務課

(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/srinmu/sr-soumu/>)

◆建設部建築局計画管理課

(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kensetu/kn-kskcs/houmepage/ken-seibi.htm>)

◆建設部建設管理局建設情報課

(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kensetu/kn-kkkjo/kenjohp/top.htm>)

北海道根室振興局
産業振興部農村振興課

〒087-8558
根室市常盤町3丁目28番地
TEL 0153-24-5730(夕 14時)

令和 4年 7月作成