

特例措置の運用について（業務委託）

1 特例措置の運用手順

(1) 対象業務の受注者に通知（様式 1）

対象業務の受注者に、特例措置の対象業務であることを発注者から**様式 1**により通知（電子メール及び書面による。）する。

(2) 特例措置についての通知の受領（様式 1）

通知を受けた受注者は、記名押印のうえ、速やかに受領書を発注者に提出（電子メール及び書面による。）する。

(3) 業務委託料の変更協議（様式 2）

ア 受注者は、特例措置に基づく協議を請求する場合は、発注者に協議書を提出する。

イ 請求期限は、契約締結日の翌日から起算して 14 日以内とし、同日までに発注者に必着とする。

(4) 協議結果の通知（様式 3）

発注者は、協議書の受理日の翌日から起算して 14 日以内に、その結果を受注者に通知する。

(5) 業務委託料の変更

協議が成立した場合は、本特例措置に基づく業務委託料の変更を行う。

なお、変更額の協議が調わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。