

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（電子メールまたは書面による。）する。

(2) 特例措置についての通知の受領（様式1）

ア 通知を受けた受注者は、記名（押印不要）のうえ、受領書を発注者に提出（電子メールまたは書面による。）、変更請求の有無を通知する。

イ 提出期限は、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。

(3) 業務委託料の変更

変更請求があった場合は、本特例措置に基づく請負代金額の変更を行う。

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。

※押印省略に伴い、今年度より、様式を新しくしました。