年　　月　　日

ＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮ　様

申請者　住　所
代表者　　　　　　　　　　　㊞

再委託（下請負）の承認について（申請）

ＮＮZ9年Z9月Z9日に電子調達システムで受注した印刷業務について、やむを得ない事情により下記のとおり一部を再委託（下請負）したいので、印刷物請負契約書第7条の規定に準じて承認をお願いします。

なお県との連絡調整、本機校正への立ち会い、印刷物の最終確認及び各納入場所への運搬・発送を手配する業務、破損・汚損・不足などが発覚した場合の対応は、自社で責任を持って実施します。

記

１. 案件番号、案件名、受注金額

9999999999　ＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮ　ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 Ｎ

２. 再委託（下請負）する理由（注意：なお書きのとおり元受業者としての責任を適切に果たすことが前提）

□受注した印刷物は専門の印刷設備や技能等がないと製造が困難
（例：フォーム印刷、マグネット印刷、地図製版など、特殊な印刷物を含む受注の場合）

□受注の重複等により自社単独では納入期限までの納品が困難
（例：自社で印刷する予定で見積参加したが、想定外の急な受注があり業務が重複した場合など）

□業務に適した他社の印刷設備を活用することにより大幅な経費節減が可能
（例：最適な印刷機の利用で大幅に割安に印刷できる場合など）

□その他（具体的な理由を記載すること）
（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

３. 再委託（下請負）する業務・相手方等
（印刷・折加工・裁断・部数確認・結束・梱包等、下請け内容を工程ごとに記入すること）

下請け／工　程	再委託（下請負）する相手方（住所、商号）	部数

※1　下請け事業者名及び部数をそれぞれの工程ごとに記載してください。
※2　複数の事業者に下請けに出す場合は、それぞれわかるように記載してください。
※3　印刷経費の確認のため、受注額の見積内訳書（様式任意）を添付してください。

承認通知（高知県記載欄）

上記申請については承認します。　　　　年　　月　　日

ＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮ

	総務事務センター課長	課長補佐	チーフ	係