

3 高土政第1265号  
令和4年3月25日

各 部 局 長  
議 会 事 務 局 長  
公 営 企 業 局 長  
教 育 長  
警 察 本 部 長  
監 査 委 員 事 務 局 長  
} 様

土 木 部 長

設計等業務委託契約事務処理要領の一部改正について（通知）

このことについて、設計等業務委託契約事務処理要領（平成13年3月23日付け12監第3670号土木部長通知）の一部を別添のとおり改正しましたので、通知します。

なお、改正内容は下記のとおりです。

記

- 1 改正内容  
契約保証金に関する事務処理等について改正しました。
- 2 施行日  
この改正は、令和4年4月1日から施行します。

## 設計等業務委託契約事務処理要領

### 第1 施行伺から入札執行等まで

#### 1 施行伺（様式1）

- (1) 委託業務の施行及び契約方法について、様式1による施行伺に実施設計書（特記仕様書、図面を含む。）を添付し、高知県事務処理規則（平成15年高知県規則第44号。以下「事務処理規則」という。）に定める決裁権者の決裁を受ける。
- (2) 建築設計業務（設備設計業務を含む。）については、成果物に係る著作権の帰属が相違する契約書式を2種類定めているため、施行伺に契約書式の選択を記載し、決裁を受ける。

なお、建築設計業務の契約書式は、原則としてAタイプを選択することとし、次のいずれかに該当する場合にBタイプを選択する。

ア. 象徴性、記念性等が極めて高く、他の類似の建築がなされることを確実に回避する必要がある場合

イ. 同一又は類似の設計に基づく建築を繰り返し行う場合

#### 2 予定価格調書（様式2）

予定価格は、履行の難易度、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して、定めなければならない。

なお、予定価格調書は、開札の際、これを開札場所に置かなければならない。

また、契約事務の適正化要綱（平成24年10月16日付け24高会計第296号会計管理局长通達別紙）第1の3(1)ウの「出先機関においてもこれに準じて取扱うものとする」とは、所属長直近下位の技術職の者が作成し、自ら所属長の決裁を受けるものとする。

#### 3 入札・見積合わせ

##### (1) 契約方法

一般競争入札、指名競争入札、随意契約等の手続きについては、それぞれ別に定める要領に沿った取扱いを行うこと。

##### (2) 入札・見積合わせの方法

入札書を書面で投函させる方法、電磁的記録を用いた方法があるが、それぞれ別に定める要領等に沿った取扱いを行うこと。

関係要領等

建設工事一般競争入札事務取扱要領（平成22年3月31日付け21高建管第1266号土木部長通知）

建設工事指名競争入札事務取扱要領（平成22年3月31日付け21高建管第1267号土木部長通知）

高知県建設工事競争入札参加者基準要綱（平成19年3月23日付け18高建管第871号副知事通知）

建設工事随意契約の事務取扱要領（平成 20 年 3 月 25 日付け 19 高建管第 1131 号土木部長通知）

建設工事競争入札心得（平成 19 年 12 月 7 日付け 19 高建管第 808 号土木部長通知）

建設工事競争入札事務の手引（平成 22 年 3 月 31 日付け 21 高建管第 1274 号土木部長通知）

建設工事電子競争入札心得（平成 22 年 1 月 15 日付け 21 高建管第 939 号土木部長通知）

高知県建設工事電子競争入札の取扱いについて（平成 22 年 1 月 15 日付け 21 高建管第 940 号土木部長通知）

## 第 2 契約手続

### 1 「管理技術者・照査技術者届」の提出（様式 3～9）

管理技術者は、受注者の業務施行に関する技術責任者であり、契約の変更及び業務委託料の請求等に係ることを除き、基本的に受注者の全権限を有する。

照査技術者は、成果物の作成担当者以外の立場から当該成果物のチェックを行う者であり、同一人物が管理技術者を兼ねることはできない。照査技術者の配置及び具体的業務内容等については、予め設計図書において定める。

(1) 様式 3 の「管理技術者・照査技術者届」（技術者経歴書を含む。）は、契約書案とともに指定期日（契約締結前）までに提出させる。

なお、設計図書で管理技術者の資格、照査技術者の配置等を規定しているときは、その要件を満たしているか確認する。

(2) 契約前に提出された「管理技術者・照査技術者届」の記載内容が設計図書に規定する要件を満たさない等の問題がある場合は、落札者に様式 6 を参考として、再提出を促す文書を送付する。

(3) (2)の結果、設計図書に規定する要件を満たさないと認められる場合又は期限までに提出がない場合は、様式 7 を参考として落札決定の取消通知を行う。

(4) 契約締結後において、受注者が管理技術者又は照査技術者を変更する場合は、様式 8 (9)及び様式 4 (5)を提出させる。なお、設計書において技術者の資格等を規定している場合は、変更後の技術者が要件を満たしているか確認すること。

### 2 支出負担行為の決議（様式10）

様式10を参考に支出負担行為決議書（その 2）を作成し、事務処理規則に定める専決者の決裁を受ける。

### 3 契約保証金

契約金額が100万円を超える委託業務においては、当該契約者が、国又は地方公共団体等との間に過去 2 年間に当該契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回にわたって締結し、これらの契約を誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しな

いこととなるおそれがないと認められる場合は契約保証金を免除できるが、これ以外の場合は契約保証金の納付を求めること。

契約の実績については、電子入札システムから出力された「コンサル指名業者選定資料」やTECRISにより確認し、不足する場合は別添（業務実績報告書参考例）により確認すること。

納付の場合は、建設工事請負契約における契約の保証に関する取扱要領（平成21年7月21日付け21高建管第308号土木部長通知）を参考にすること。

#### 4 契約

契約は、原則として標準書式（土木設計等業務委託契約書又は建築設計業務委託契約書）により行う。この場合、支出負担行為決議書（その2）にその旨を記入することにより、契約書案の添付及び会計管理課長への合議を省略することができる。

ただし、3により契約保証金を納付する場合は、土木政策課（契約担当）の指定する契約書を使用すること。

#### 第3 委託業務の着手

##### 1 着手届の提出（様式11）

受注者から、契約締結後15日以内（特記仕様書等において別に定める場合は、その期日まで）に、様式11による着手届を提出させる。

##### 2 調査職員の職氏名の通知（様式12、13）

委託業務の実施過程において監督、指示、協議等を行う調査職員については、様式12を参考に、その職氏名等を受注者に通知する。

また、調査職員を変更したときは速やかに、様式13により受注者に通知する。

なお、調査職員の業務分担については、別に定める「高知県土木設計等業務監督要領」の規定による。

#### 第4 前金払

##### 1 支払可能額は、業務委託料の10分の3 以内の金額であり、適法な請求書を受理した日から15日以内に支払を行わなければならない。その他の事務処理上の注意点は、工事請負契約に準じる。

なお、請求書等は、契約担当部署に直接提出させること。

##### 2 関係書類

###### (1) 前払金請求書（様式14）

###### (2) 前金払保証証書（保証会社発行）

#### 第5 業務の一時（部分）中止

##### 1 本庁契約分の事務取扱

出先機関長は、本庁で契約した業務について一時（部分）中止を行った場合は、受注者への通知の写しを添えて、契約担当課に送付すること。

また、再着手の際には、受注者への通知と併せて変更契約書又は承諾書の写しを契

約担当課へ送付すること。

## 2 関係書類

- (1) 一時（部分）中止伺（様式15）
- (2) 一時（部分）中止期間及び履行期間の延長伺（様式15－2）
- (3) 再着手伺（様式16）
- (4) 変更契約書（様式17）
- (5) 業務の再着手について（様式17(承諾書)）

## 第6 履行期間の延長

- 1 受注者は、その責に帰すことができない事由で期限内に業務を完了することができない場合は、その理由を明らかにして、書面で履行期間の延長を求めることができる。
- 2 履行期間の延長を承認したときは、直ちに変更契約書を提出させること。
- 3 出先機関長は、本庁で契約した業務について履行期間の延長を承認した場合は、次の関係書類の写しを契約担当課へ送付すること。

## 4 関係書類

- (1) 完了期限延長申請書（様式18）
- (2) 完了期限延長承認伺（様式19）
- (3) 変更契約書（様式17）

## 第6の2 設計変更及び契約変更

- 1 支出負担行為の変更決議書（様式20）  
変更設計書を添付して処理すること。
- 2 変更契約書（様式21）の提出

## 第7 成果物の部分引渡と部分払

委託業務の成果物が可分の性質を有するものである場合は、予め設計書に指定した部分について、全体の完了の前に引渡しを受けることができる。

また、予め指定した部分以外の部分についても、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。

- 1 部分完了検査・部分引渡しは、受注者から様式22の業務部分完了通知書の提出を受けて検査を行い、部分完了検査の合格後に行う。

なお、部分引渡し後の当該部分に係る管理責任は、県が負うこととなるので注意すること。

## 2 部分払

部分引渡しに係る請求書を受理したときは、15日以内に支払を行わなければならない。

前金払を行っている場合は、その支払割合に応じて償却を行うが、工事請負契約の部分払と算定方法が異なる点に注意する。

なお、請求書は、契約担当部署に直接提出させること。

### 3 関係書類

- (1) 業務部分完了通知書（様式22）
- (2) 検査調書（様式23）
- (3) 検査明細書（様式23別添）
- (4) 部分完了検査合格通知書（様式24）
- (5) 部分完了検査不合格通知書（様式25）
- (6) 請求書（様式26）

### 第8 成果物の部分使用

- 1 成果物の引渡前において、受注者の承諾を得て成果物の全部又は一部を使用することができる。成果物の使用に際しては、善良な管理者の注意義務をもって使用しなければならない。

#### 2 関係書類

- (1) 業務成果物の部分使用伺（様式27）
- (2) 部分使用承諾書（様式28）

### 第9 貸与品等

- 1 受注者に図面、測量に関する資料等の物品を貸与又は支給する場合は、予め設計書に施行条件として明示する。

#### 2 関係書類

- (1) 貸与品借用書（支給品受領書）（様式29）
- (2) 貸与品返還書（支給品精算及び返還書）（様式30）

### 第10 繰越

- 1 繰越できる業務は、予算上の繰越措置が決定されているものであること。
- 2 繰越する業務の完了期限が3月30日以前の場合は、3月31日まで完了期限を延長したうえで繰越処理を行う。
- 3 繰越する業務は、様式31による繰越調書を業務ごとに作成するものとする。  
出先機関長は、本庁で契約した業務について繰越する場合は、繰越調書を契約担当課へ送付すること。
- 4 繰越施行については、3月31日付けで繰越施行伺（様式32）により行い、4月1日に繰越金額を新年度の支出負担行為額として処理する。
- 5 繰越する業務については、受注者から変更契約書（様式17）を提出させるものとする。

### 第11 委託業務の完了及び精算払

#### 1 事務処理上の注意

- (1) 受注者は、業務が完了したときは5日以内に書面で知事にその旨を通知しなければならない。
- (2) (1)の完了通知があったときは、10日以内に業務の完了検査を完了し、受注者に対して、その結果を書面により通知しなければならない。

- (3) 完了による成果物の引渡しは、完了検査の合格後に受けるものとする。
- (4) 業務委託料は、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払わなければならない。

なお、請求書等は、契約担当部署に直接提出させること。

## 2 履行遅滞の場合の取扱

受注者が履行期間内に業務を完了することができない場合は、契約書の規定に基づき、遅延損害金の請求を行う。

## 3 関係書類

- (1) 業務完了通知書（様式33）
- (2) 検査調書（様式34）
- (3) 完了検査合格通知書（様式35）
- (4) 完了検査不合格通知書（様式36）
- (5) 請求書（様式37）

## 第12 書類の提出先

受注者の提出書類のうち、契約書、管理技術者・照査技術者届、変更契約書及び請求書は契約担当部署に直接提出させることとし、その他は調査職員を提出先とする。

## 第13 その他

- 1 業務受注者、出先機関長あての文書で、高知県公文書規程（昭和39年高知県訓令第64号）第12条の規定によって、別案施行が適当と思われるものについては、その規定を適用する。

## 2 変更契約書の取扱い

業務委託契約の事務処理においては、契約書により契約締結しなければならないとされており（第2の4）、変更契約が必要な場合にも変更契約書の締結が必要であって、請書に代えることは認められないこと。

この要領中に記載した事項以外の事由で変更契約が必要な場合の書式については、別途土木政策課契約担当に協議すること。

## 3 イントラからのダウンロード

この要領の様式については、土木部イントラの土木政策課のページからのダウンロードが可能であること。

- 4 この要領に定めのない事項については、工事請負契約に係る規定を準用する。

## 5 施行期日

この要領は、平成22年4月1日から施行する。ただし、平成22年3月31日までに処理済みのものについては、なお従前のおりとする。

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年1月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。



## 設計等業務委託契約事務処理要領の様式一覧表

番号	書 類 名	番号	書 類 名
1	施行伺	21	設計等業務委託契約変更契約書
2	予定価格調書	22	業務部分完了通知書
3	管理技術者・照査技術者届	23	検査調書（部分完了検査）
4	管理技術者経歴書	24	部分完了検査合格通知書
5	照査技術者経歴書	25	部分完了検査不合格通知書
6	「管理技術者・照査技術者届」の再提出について	26	請求書（部分引渡）
7	落札決定の取消について	27	部分使用協議伺
8	管理技術者変更届	28	部分使用承諾書
9	照査技術者変更届	29	貸与品借用書・支給品受領書
10	支出負担行為決議書（その2） 当初契約	30	貸与品返還書・支給品精算書及び返還書
11	着手届	31	繰越調書
12	調査職員通知書	32	繰越施行伺
13	調査職員変更通知書	33	業務完了通知書
14	前払金請求書	34	検査調書（完了検査）
15	一時（部分）中止伺	35	完了検査合格通知書
16	再着手伺	36	完了検査不合格通知書
17	設計等業務委託契約変更契約書（履行期間の変更のみ）	37	請求書（精算払い）
18	完了期限延長申請書		
19	完了期限延長承認伺		
20	支出負担行為決議書（その2） 変更契約		



- I 業務番号
- II 委託業務名
- III 履行場所

記

- 1 契約の方法  
一般競争入札・指名競争入札・随意契約 (いずれかを記載のこと)
- 2 入札予定業者  
別途「伺」により決定する。
- 3 入札の日時、場所及び通知  
別途「伺」により決定する。
- 4 予定価格  
別途調製する。
- 5 最低制限価格  
有・無・無 調査基準価格による。(いずれかを記載のこと)
- 6 その他入札に必要な事項  
建設工事電子競争入札心得・建設工事競争入札心得による。(いずれかを記載のこと)
- 7 支出科目  

(款)	(項)	(目)	(節)
細目	細々目	細々々目	
箇所		箇所付年月日	
負担金の有無			
- 8 その他  
調査職員については設計書記載のとおり
- 9 成果物の著作権の帰属と契約書式  
受注者に帰属する・県及び受注者の共有に帰属する・県に譲渡させる (いずれかを記載のこと)

建築設計委託の場合は、8の次に以下を加える。((1)~(3)のいずれかを選択記載する。)

- |                                 |
|---------------------------------|
| 9 成果物の著作権の帰属と契約書式               |
| (1) 受注者に帰属する。 (契約書Aタイプを使用)      |
| (2) 県及び受注者の共有に帰属する。(契約書Aタイプを使用) |
| (3) 県に譲渡させる。 (契約書Bタイプを使用)       |

#### 様式1の留意事項

- 1 施行伺は、契約手続の出発点であり、あらゆる契約は施行伺なしに締結することはできない。
- 2 「入札（見積）予定業者」は、一般競争入札にあつては公告文の伺で示す入札参加資格要件を指し、指名競争入札では指名競争入札参加の指名伺を指す。随意契約では、随意契約の見積業者選定伺である。
- 3 「入札（見積）の日時、場所及び通知」は、一般競争入札にあつては公告文で明示し、指名競争入札にあつては指名通知書で明示する。随意契約では、見積合わせ実施通知である。
- 4 2及び3については、「建設工事一般競争入札事務取扱要領」、「建設工事指名競争入札事務取扱要領」、「建設工事随意契約の事務取扱要領」を参照のこと。
- 5 予定価格及び最低制限価格については、予定価格調書に明示する。
- 6 契約の方法の変更（一般競争入札で落札者が得られず、随意契約に変更するような場合）では、施行伺からやり直す。  
2～5に関する変更は各々の関係伺をやり直せばよく、施行伺自体は当初のもので差し支えない。  
契約方法の変更による施行伺やり直して、様式中の2～5のうち変更のないものについては、当初のもので差し支えない。
- 7 様式1中の契約方法の根拠法令は次のとおり。  
一般競争入札：地方自治法施行令第167条の5の2  
指名競争入札：地方自治法施行令第167条第1号  
随意契約：地方自治法施行令第167条の2第1項第 号（「第 号」は次を参照。）

随意契約では、地方自治法施行令第167条の2第1項第 号の「第 号」には、該当事由に応じて次のとおり記入する。

- 第1号＝予定価格100万円以下の委託業務の場合  
第2号＝契約の相手方となるべき者が1者しかない又は競争入札に適さないものである場合  
第5号＝緊急委託業務の発注の場合  
第6号＝競争入札に付することが不利な場合  
第8号＝更改入札を行い、なお落札者が得られない場合  
第9号＝落札者が契約を締結せず、ほかに落札者となるべき者がいない場合

予定価格調書		
下記のとおり定める。		
年 月 日		
決 裁 権 者 (職 名)		作 成 者 (職 名)
業 務 番 号	第 号	
委 託 業 務 名		
設 計 金 額	円	入 札 書 比 較 価 格
委 託 対 象 金 額	円	円
予 定 価 格	円	円
最 低 制 限 価 格	円	円

備考 作成者自らが決裁権者となるときは、決裁権者欄、作成者欄双方に押印すること。

注 1 「入札書比較価格」欄の各金額は消費税抜きの額、それ以外の額は税込みの額である。

2 低入札価格調査制度適用入札の場合には、「最低制限価格」を「調査基準価格」とする。

## 管理技術者・照査技術者届

年 月 日

高知県知事

様

受注者住所

氏名

委託業務名			
業務番号	第 号		
履行場所			
契約予定金額	¥		
管理技術者	フリガナ 氏名		生年月日 T・S・H 年 月 日
	資格等	別紙経歴書のとおり	
	健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		
照査技術者	フリガナ 氏名		生年月日 T・S・H 年 月 日
	資格等	別紙経歴書のとおり	
	健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		

## 管理技術者経歴書

1 氏名及び生年月日

2 現 住 所

3 最 終 学 歴

年 月 日

卒業

4 経 歴 年 数

年 月

5 取 得 資 格 等

技術士 ( 部門)

年 月 日 登録

(二次試験選択科目: )

RCCM ( 部門)

年 月 日 登録

測量士

年 月 日 登録

地質調査技士

年 月 日 登録

(以下列記)

6 職

歴

( 期 間 )

(担当業務の内容等)

年 月 ~ 年 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

備考 職歴については、担当した業務経歴を過去3ヶ年程度で記入すること。

## 照査技術者経歴書

1 氏名及び生年月日

2 現 住 所

3 最 終 学 歴

年 月 日

卒業

4 経 歴 年 数

年 月

5 取 得 資 格 等

技術士 ( 部門)

年 月 日 登録

(二次試験選択科目: )

RCCM ( 部門)

年 月 日 登録

測量士

年 月 日 登録

地質調査技士

年 月 日 登録

(以下列記)

6 職

歴

( 期 間 )

(担当業務の内容等)

年 月 ~ 年 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

備考 職歴については、担当した業務経歴を過去3ヶ年程度で記入すること。



第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 「管理技術者・照査技術者届」の再提出について（通知）

下記の委託業務について 年 月 日付けで提出された「管理技術者・照査技術者届」の管理（照査）技術者については、その資格が設計図書で規定された要件を満たしているとは認められませんので、年 月 日までに再度「管理技術者・照査技術者届」を提出してください。

なお、期限日までに再提出のない場合には落札決定は取り消され、当該業務についての委託契約は締結できないこととなりますので、申し添えます。

記

- 1 委託業務名及び業務番号
- 2 入札年月日
- 3 契約予定金額

様式7

第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事 印

## 落札決定の取消について（通知）

年 月 日付け第 号により通知した「管理技術者・照査技術者届」の再提出について期限日までに提出がなく、下記業務についての落札決定は取り消し、あなたとの業務委託契約は締結しないことに決定しましたので、通知します。

記

1 委託業務名及び業務番号

2 入札年月日

## 管理技術者変更届

年 月 日

高知県知事 様

受注者 住 所

氏 名

下記の委託業務について、管理技術者を変更します。

記

委託業務名			
業務番号	第 号		
履行場所			
業務委託料	¥		
変更前	氏 名		
変更後	フリガナ 氏 名	生年月日	T・S・H 年 月 日
	資格等	別紙経歴書のとおり。	
健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			

## 照査技術者変更届

年 月 日

高知県知事 様

受注者 住 所  
氏 名

下記の委託業務について、照査技術者を変更します。

記

委託業務名			
業 務 番 号	第 号		
履 行 場 所			
業 務 委 託 料	¥		
変 更 前	氏 名		
変 更 後	フリガナ 氏 名	生年月日	T・S・H 年 月 日
	資 格 等	別紙経歴書のとおり。	
健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			

様式 10

起 案	年 月 日	文書記号番号	浄書	校合	公印
処 理 期 限		文書日付 年 月 日			
決 裁		分類記号	発送 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
発 送		保存期限			
施行注意					
業務委託契約の締結について (伺)					
下記のとおり契約を締結してよろしいか。					
また、決裁後は次案施行してよろしいか。					
記					
1 支出負担行為の内容					
委 託 業 務 名					
業 務 番 号					
契 約 金 額	円				
履 行 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで ( 日)				
その他契約内容	設計等業務委託契約書・建築設計業務委託契約書(標準書式)のとおり。				
2 契約保証金					
高知県契約規則第40条第3号(第6号)により免除					
3 入札記録等					
別紙のとおり。					
4 その他					
(1) 落札者の入札書記載金額	円				
(2) 消費税及び地方消費税の額	円				
(3) 契 約 金 額	円				

様式 10 (別添)

第 号  
年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(契約締結機関の長)

## 契約関係書類について (送付)

下記の委託業務については、施行決定し、契約を締結しましたので、下記の契約関係書類を送付します。

なお、業務の履行にあたっては、十分な指導監督をお願いします。

### 記

- 1 業務番号及び委託業務名
  - (1) 業務番号
  - (2) 委託業務名
  
- 2 契約関係書類
  - (1) 契約書表紙 (写)
  - (2) 管理技術者・照査技術者届 (写)
  - (3) 調査職員通知書 (写)

年 月 日

高知県知事 様

受注者  
住 所  
氏 名

## 着 手 届

下記の業務について、 年 月 日に着手しました。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日

年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 調 査 職 員 通 知 書

下記のとおり調査職員を定めましたので、通知します。

記

委託業務名	
業務番号	
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日

調査職員（総括調査員）		
調査職員（専任調査員）		
調査職員（主任調査員）		
調査員	調査職員（調査員）	
	調査職員（副調査員）	



年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 調 査 職 員 変 更 通 知 書

下記のとおり調査職員を変更したので、通知します。

記

委託業務名	
業務番号	
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日

		変 更 前	変 更 後
調査職員（総括調査員）			
調査職員（専任調査員）			
調査職員（主任調査員）			
調 査 員	調査職員（調査員）		
	調査職員（副調査員）		

# 前 払 金 請 求 書

¥ \_\_\_\_\_

但し

( \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号) の業務委託料¥

委託業務  
に対する前払金

口 座 振 込 先

株式会社

銀行 店

別口普通預金口座

口 座 番 号

上記のとおり請求します。

年 月 日

高知県知事

様

受注者

住 所

氏 名

印

以下は、押印を省略した場合に記載すること。

発行責任者 (連絡先 )

担当者 (連絡先 )

※ 発行責任者と担当者は同一人物でも可

回 議 書			分類記号	保存期間 年		
公報	不要 登載日 年 月 日 (増刷 部)	施行注意	公文書記号番号 第 号			
広報			公文書日付 年 月 日			
開示 区分	開示 部分開示・非開示の理由		所 属 電話 起案者氏名			
決 裁		合 議		起案日	年 月 日	
				処理期限	年 月 日	
				決裁日	年 月 日	
				發送日	年 月 日	
				浄書	校合	公印
				發送種別		
件 名	〇〇業務 ( 第 号) の一時(部分) 中止について(伺)					
このことについて、別添案を施行してよろしいか。						

様式 15 (別添 1)

下記の理由によりやむを得ないと認められるので、業務を一時(部分)中止してよろしいか。  
また、決裁後は次案を施行してよろしいか。

記

業 務 番 号	
委 託 業 務 名	
受 注 者	
契 約 年 月 日	年 月 日
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
中 止 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日 (※中止原因が解消されるまで)
中止理由	

第 号  
年 月 日

受注者

様

高 知 県 知 事

## 業務の一時（部分）中止について（通知）

年 月 日付けであなたと委託契約を締結しました  
業務（ 第 号）は、契約書第 19 条の規定により、下記のとおり業務を一時（部分）  
中止します。

### 記

- 1 中止期間 年 月 日 から 年 月 日まで  
※中止原因が解消されるまで  
ただし、中止原因の解消等の事情変更により、短縮又は延長する場合があります。
- 2 中止理由

- 注 1 「業務の一時（部分）中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。
- 2 標準書式契約書上の根拠は、土木設計等業務委託契約書は第 19 条、建築設計業務委託契約書（A タイプ）は第 22 条、（B タイプ）は第 21 条である。
  - 3 中止期間の終期は、最長でも履行期間の終期とすること。
  - 4 中止期間の終期を履行期間の終期とした場合、又は「中止原因が解消されるまで」とした場合において、履行期間の終期までに中止原因が解消されなかった場合は、再度中止期間を延長するとともに、履行期間の延長を行うこと。（様式 15-2）

様式 15 (別添 3)

年 月 日

(契約締結機関の長)

様

(事業執行機関の長)

## 業務の一時（部分）中止について（報告）

このことについて、別添写しのとおり報告します。

# 回 議 書

		分類記号		保存期間 年		
公報	不要 登載日 年 月 日 (増刷 部)	施行注意		公文書記号番号 第 号		
広報				公文書日付 年 月 日		
開示 区分	開示 部分開示・非開示の理由			所 属 電話 起案者氏名		
決 裁		合 議		起案日 令和 年 月 日		
				処理期限 令和 年 月 日		
				決裁日 年 月 日		
				発送日 年 月 日		
				浄書	校合	公印
				発送種別		
件 名	○○業務（ 第 号）の一時（部分）中止期間及び履行期間の延長について（伺）					
このことについて、別添案を施行してよろしいか。						

下記の理由によりやむを得ないと認められるので、業務の一時（部分）中止期間及び履行期間を延長してよろしいか。

また、決裁後は次案を施行してよろしいか。

記

業務番号	
委託業務名	
受注者	
契約年月日	令和 年 月 日
履行期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 ( 日間延長)
中止期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (※中止原因が解消されるまで)
中止理由	



第 号  
令和 年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 業務の一時（部分）中止期間の延長について（通知）

令和 年 月 日付けであなたと委託契約を締結しました  
業務（ 第 号）は、令和 年 月 日から一時（部分）中止中ですが、事  
情変更に伴い、下記のとおり中止期間及び履行期間を延長します。  
なお、履行期間延長のため、別紙変更契約書を提出してください。

### 記

- 1 中止期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで  
※中止原因が解消されるまで
- 2 履行期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで  
( 日間延長)
- 3 中止理由
- 4 変更契約書提出先

注1 「業務の一時（部分）中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。

様式15-2 (別添3)

令和 年 月 日  
第 号

(契約締結機関の長)

様

(事業執行機関の長)

## 業務の一時（部分）中止期間の延長について（報告）

このことについて、別添写しのとおり報告します。

- 注1 受注者宛通知及び変更契約書の写しを添付すること。  
2 議会の議決を経て契約した委託業務においては使用しない。

# 回 議 書

公報 不要 登載日 年 月 日 (増刷 部)		施行注意	分類記号	保存期間		
					年	
			公文書記号番号		第 号	
広報			公文書日付			
		年 月 日				
開示 区分	開示 部分開示・非開示の理由		所 属			
		電話				
		起案者氏名				
決 裁		合 議		起案日 年 月 日		
				処理期限 年 月 日		
				決裁日 年 月 日		
				発送日 年 月 日		
				浄書	校合	公印
				発送種別		
件 名	〇〇業務（ 第 号）の再着手について（伺）					
このことについて、別添案を施行してよろしいか。						

## 様式 16 (別添 1)

## 別紙

下記のとおり中止原因が解消されたので、再着手することとしてよろしいか。  
また、決裁後は次案を施行してよろしいか。

業 務 番 号	
委 託 業 務 名	
受 注 者	
契 約 年 月 日	年 月 日
中 止 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
再 着 手 年 月 日	年 月 日
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 ( 日間延長)

第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 業務の再着手について (通知)

年 月 日付けであなたと委託契約を締結しました  
業務 ( 第 号) は、年 月 日から一時 (部分) 中止中ですが、中  
止原因が解消されましたので、下記のとおり再着手してください。

なお、再着手に係る変更契約書を提出してください。

### 記

- 1 再着手年月日 年 月 日
- 2 履 行 期 間 年 月 日 から 年 月 日 まで  
( 日間延長)
- 3 変更契約書提出先

- 注 1 「一時 (部分) 中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。
- 2 履行期間の始期は、再着手日ではなく業務委託契約書記載の履行期間始期であること。
  - 3 変更契約書 (案) を 2 部添付すること。

様式 16 (別添 3)

第 号  
年 月 日

(契約締結機関の長)

様

(事業執行機関の長)

## 業務の再着手について (報告)

このことについて、別紙写しのとおり報告します。

注 受注者宛通知及び変更契約書の写しを添付すること。

第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 業務の再着手について (通知)

年 月 日付けであなたと委託契約を締結しました  
業務 ( 第 号) は、年 月 日から一時 (部分) 中止中ですが、中  
止原因が解消されましたので、下記のとおり再着手してください。  
なお、再着手に係る承諾書を提出してください。

### 記

- 1 再着手年月日 年 月 日
- 2 履 行 期 間 年 月 日 から 年 月 日 まで
- 3 承諾書提出先

- 注 1 「一時 (部分) 中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。
- 2 履行期間の始期は、再着手日ではなく業務委託契約書記載の履行期間始期であること。
  - 3 業務を一時中止又は部分中止した後に再着手する場合であって、履行期間及び金額の変更がないときに使用するものとし、様式 17 (承諾書) の提出を求めること。

## 業務委託契約変更契約書(第 回)

年 月 日付けで発注者高知県と受注者  
との間で締結し、年 月 日付け及び年 月 日付けで変更契約を締結した  
委託契約書（以下「原契約書」という。）の一部を次のように変更する契約  
を締結する。

（契約期間の変更）

第1条 原契約書の履行期間「至 年 月 日」を「至 年 月 日」に改め  
る。

（契約の費用）

第2条 この契約に要する費用は、受注者の負担とする。

上記契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の  
うえ、各自その1通を保有するものとする。

年 月 日

発注者 高知県  
契約担当者 職氏名

印

受注者 住所  
氏名

印

注1 下線部分は変更回数が複数になった場合に追記する。

2 200円の収入印紙を貼り付けること。

3 この変更契約書は履行期間の延長のみを規定しており、金銭の変更を伴う場合は様式  
21によること。



様式17（承諾書）

年 月 日

高知県知事

様

（受注者）住 所

氏 名

## 業務の再着手について

年 月 日付け第 号により業務の再着手について通知がありました  
業務（ 第 号）について、再着手を承諾します。

注1 業務を一時中止又は部分中止した後に再着手する場合であって、履行期間及び金額の変更がないときに使用する。

2 業務を受託するという内容の承諾であり、200円の収入印紙の貼り付けが必要であること。

年 月 日

高知県知事 様

受注者 住 所

氏 名

## 完了期限延長申請書

下記のとおり委託業務の履行期間を延長して下さるよう、お願いします。

記

- 1 委託業務名及び業務番号
- 2 履 行 場 所
- 3 業 務 委 託 料
- 4 契 約 年 月 日
- 5 履 行 期 間
- 6 延 長 日 数
- 7 完 了 予 定 年 月 日
- 8 理 由

# 回 議 書

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>公報</span> <span>不要 登載日 年 月 日 (増刷 部)</span> </div>		施行注意	分類記号	保存期間 年		
			公文書記号番号 第 号			
			公文書日付 年 月 日			
広報			所 属 電話			
開示 区分	開示 部分開示・非開示の理由		起案者氏名			
決 裁		合 議		起案日 年 月 日		
				処理期限 年 月 日		
				決裁日 年 月 日		
				発送日 年 月 日		
				浄書	校合	公印
				発送種別		
件 名	完了期限の延長について (伺)					
下記の業務の履行について、業務受注者から別添のとおり完了期限延長の申し出がありました。 その内容について検討した結果、履行期限の延長はやむを得ないものと認められますので、 これを承認することとし、別添案を施行してよろしいか。						

様式 19 (別添 1)

第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 委託業務の完了期限の延長について (通知)

年 月 日付けで提出された完了期限延長申請書については、下記のとおり承認しましたので、変更契約書を至急提出してください。なお、前払金の支払いを受けている場合は、保証事業会社へ契約期間変更の連絡をとってください。

記

1 委 託 業 務 名

2 業 務 番 号

3 延 長 日 数

日

4 延長後の完了期限

年 月 日

様式 19 (別添 2)

第 号

年 月 日

(契約締結機関の長)

(事業執行機関の長)

## 委託業務の完了期限の延長について (報告)

このことについて、別添写しのとおり報告します。

注 受注者宛通知及び変更契約書の写しを添付すること。

様式 20

起 案	年 月 日	文書記号番号	浄書	校合	公印	
処 理 期 限	文書日付 年 月 日		発送 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
	分類記号					
決 裁	保存期限					
発 送						
施行注意						
業務委託契約の変更（第 回）について（伺）						
別冊設計書のとおり変更施行の必要が生じたので、下記のとおり変更してよろしいか。						
決裁後は次案施行してよろしいか。						
記						
業 務 番 号						
委 託 業 務 名						
業 務 受 注 者						
変 更 内 容	区 分	設 計 金 額	業 務 委 託 料	支 出 負 担 行 為 額	備 考	
	変更前					
	変更後					
	変更後の業務完了期限 (増減日数)			年 月 日 ( 日増) 再着手後 日目		
	区 分		変 更 前	変 更 後	差 引 増 減 額	
消費税額及び地方消費税額						

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 業務委託契約の変更について (協議)

年 月 日付けであなたと委託契約を締結しました  
( 第 号) は、次のとおり契約の一部を変更したいので協議します。  
つきましては、異議のない場合は、別添変更契約書を提出してください。

業務

### 記

- 1 変更後の業務委託料 円 (うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 円)
- 2 その増減額 円 (うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 円)
- 3 変更後の業務完了期限 (増減日数) 年 月 日 ( 日増)
- 4 その他

- 注 1 変更契約書 (案) を 2 部提出すること。  
2 変更契約書提出期限は、協議書発送後 10 日以内 (閉庁日を含む。) であること。

様式 20 (別添 2)

第 号  
年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(契約締結機関の長)

### 業務委託契約の変更について (通知)

業務 ( 第 号 ) の設計変更については、別冊設計書により下記のとおり施行することになりましたので、通知します。

記

区分	設計金額	業務委託料	支出負担行為額	備考
変更前				
変更後				
変更後の業務完了期限 (増減日数)		年 月 日 ( 日 ) 再着手後 日		
区分	変更前	変更後	差引増減額	
消費税額及び地方消費税額				



## 業務委託契約変更契約書(第 回)

年 月 日付けで発注者高知県と受注者  
との間で締結し、年 月 日付け及び年 月 日付けで変更契約を締結した  
委託契約書（以下「原契約書」という。）の一部を次のように変更する  
契約を締結する。

（業務委託料の変更）

第1条 原契約書の業務委託料を 円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の  
額 円）増額（減額）する。

※履行期間の変更が必要な場合に規定する。

不要な場合には記載せず、以下の条項番号を繰り上げる。

（契約期間の変更）

第2条 原契約書の履行期間「至 年 月 日」を「至 年 月 日」に改め  
る。

（設計書等の変更）

第3条 原契約書の別冊設計図書の一部を別添設計図書のとおり改める。

（契約の費用）

第4条 この契約に要する費用は、受注者の負担とする。

上記契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の  
うえ、各自その1通を保有するものとする。

年 月 日

発注者 高知県  
契約担当者 職氏名

印

受注者 住所  
氏名

印

注1 下線部分は変更回数複数になった場合に追記する。

2 変更金額に相当する収入印紙を貼り付けること。

年 月 日

高知県知事

様

受注者 住 所

氏 名

## 業務部分完了通知書

下記の業務の指定部分（引渡部分）が完了したので通知します。  
なお、部分完了検査合格決定と同時に完成物を引き渡します。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
部分完了年月日	年 月 日
業務成果物目録書	別添のとおり

上記工事の部分完了検査を命じる。

年 月 日

(検査職員職氏名)

(検査命令者職氏名)

注1 検査命令は、別途一括して処理できる。

2 「指定部分（引渡部分）」は、指定部分又は引渡部分のいずれかとして通知する。

## 検 査 調 書

年 月 日

(検査命令者職氏名)

様

(検査職員職氏名)

印

下記のとおり、検査結果を報告します。

## 記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
完了年月日	年 月 日
受注者	
受注者立会人	
立会調査職員	
検査年月日	年 月 日
検査種別	部分完了検査
出来高金額	¥
出来高歩合	% (小数点第2位以下切り捨て)
検査の方法	設計図書・技術管理資料・現地検測
合否の判定	
所 見	

合格・不合格 と決定し、受注者に対して別紙の通知を行う。

年 月 日

(検査命令者職氏名)

印

検査命令対照済 印



様式 24  
第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 部分完了検査合格通知書

下記業務は、検査の結果、指定部分（引渡部分）について合格と認められるので通知します。  
なお、請求書は契約担当部署に直接提出してください。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日
部分引渡年月日	年 月 日

注 「指定部分（引渡部分）」は、指定部分又は引渡部分のいずれかとして通知する。

様式 24 (別添)  
第 号  
年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(検査命令権者)

## 部分完了検査合格通知書

下記業務は、検査の結果、指定部分（引渡部分）について合格と認められるので通知します。  
なお、受注者には別途通知しました。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日
部分引渡年月日	年 月 日

注 「指定部分（引渡部分）」は、指定部分又は引渡部分のいずれかとして通知する。

様式 25  
第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 部分完了検査不合格通知書

下記業務は、検査の結果、不合格と認められるので通知します。  
なお、不合格の修補等については、別途調査職員から通知します。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日

様式 25（別添）

第 号  
年 月 日

（事業執行機関の長）

様

（検査命令権者）

## 部分完了検査不合格通知について

別添通知（写し）のとおり、不合格の通知をしましたので、契約書等に基づき不適合な箇所の出来高及び修補等の調査、手直し業務の監督指導を行ってください。



請 求 書

¥

業務 ( 第 号)			
部分引渡しに対する支払い 下記内訳のとおり			
A 業務委託料	¥	<p>C 部分払額の算出基礎</p> <p>部分引渡しに 対する出来高金額</p> <p style="text-align: center;">10 円 × ( <math>\frac{\quad}{10} - \frac{\quad}{10}</math> ) = 円</p> <p style="text-align: center;">同上の前払金償却換算比率</p> <p>前払金額 _____ = _____ = _____</p> <p>業務委託料 10</p> <p>(摘要) 部分払の場合の ( ) 内の計算における小数点 第 2 位以下の数字又は支払金額における千円未 満の額は切り捨てるものとする。</p>	
B (出来高歩合) 出来高金額	¥		
C 部分払額	¥		
控 除 額	部分払支払済額		¥
			¥
	D 小 計		¥
E (C-D) 今回部分払額	¥		
F 前払償却額	¥		
G 部分引渡しに対する 支払額	¥		

上記のとおり請求します。

年 月 日

高知県知事

様

以下は、押印を省略した場合に記載すること。

発行責任者 (連絡先 )

担当者 (連絡先 )

※ 発行責任者と担当者は同一人物でも可

住 所 〒

氏 名

印

希 望 す る 銀 行 振 込 先				
銀行 店	預金	1	普通預金	口座
	種目	2	当座預金	番号

# 回 議 書

		分類記号	保存期間 年			
公報	不要 登載日 年 月 日 (増刷 部)	施行注意	公文書記号番号 第 号			
広報			公文書日付 年 月 日			
開示 区分	開示 部分開示・非開示の理 由		所 属 電話 起案者氏名			
決 裁		合 議		起案日 年 月 日		
				処理期限 年 月 日		
				決裁日 年 月 日		
				発送日 年 月 日		
				浄書	校合	公印
				発送種別		
件 名	委託成果物の部分使用について (伺)					
下記の業務の施行について、引渡前の成果物を部分使用する必要がありますので、業務受注者と、別案により協議してよろしいか。						
記						
委託業務名						
業務番号						
業務委託料						
受注者名						
契約年月日						
履行期間						
部分使用期間						
部分使用内容						

様式 27 (別添)

第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

### 部分使用協議書

年 月 日付けであなたと契約を締結した  
業務 ( 第 号) の成果物の使用について、下記のとおり  
協議します。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
部分使用期間	
部分使用内容	

年 月 日

高知県知事 様

受注者 住 所

氏 名

## 部分使用承諾書

( 第 年 月 日付) で協議のあった 業務  
第 号) の成果物の使用については、下記のとおり承諾します。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
部分使用期間	
部分使用内容	



年 月 日

高知県知事 様

受注者 住 所

氏 名

## 貸 与 品 返 還 書 支 給 品 精 算 及 び 返 還 書

貸 与 品 を 返 還  
下記のとおり します。  
支給品を精算のうえ返還

記

委託業務名	( 第 号 )					
契約年月日	年 月 日	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			受領数量	使用数量	返還数量	
調査職員 証 明 欄	上記について調査したところ、事実と相違ないことを証明する。					物品管理簿 登 記
	年 月 日  職 名 氏 名 印					年 月 日

繰 越 調 書

決 裁			
業 務 番 号			
委 託 業 務 名			
契 約 の 相 手 方			
契 約 年 月 日			
契 約 金 額	年 度 支 払 額		繰 越 額
	前 払 金	部 分 払 額	
円	円	円	円
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> </div>	出 来 高		年 度 に 要 す る 業 務 日 数 ( 完 了 期 限 )
	業 務 出 来 形 金 額	%	
	円		日
( 年 月 日 )			
(繰越理由)			





様式 32 (別添 1)

別紙繰越調書に基づき、下記のとおり繰越施行することとしてよろしいか。  
 また、決裁後は次案施行してよろしいか。

記

業 務 番 号			
委 託 業 務 名			
業 務 受 注 者			
業務委託料	年度支払額	年度への繰越額	完了期限
円	円	円	年 月 日

第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

### 委託業務の繰越施行について (通知)

年 月 日付けであなたと委託契約を締結した  
業務 ( 第 号) は、  
下記のとおり繰越施行することとしましたので変更契約書を提出すると同時に、前払金を受けて  
いるものについては、保証事業会社へ連絡のうえ、必要な保証期間の変更の手続きをとってくだ  
さい。

なお、細部については担当課、事務所の指示を受けてください。

記

業 務 委 託 料	年度支払額	年度への繰越額	完 了 期 限
			年 月 日

様式 32 (別添 3)

第 号  
年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(契約締結機関の長)

### 委託業務の繰越施行について (通知)

年 月 日付で と委託契約を締結しました  
業務 ( 第 号)  
は、下記のとおり繰越施行することとし、受注者には別途通知したのでお知らせします。

記

業 務 委 託 料	年度支払額	年度への繰越額	完 了 期 限
			年 月 日

年 月 日

高知県知事 様

受注者 住 所  
氏 名

## 業務完了通知書

下記の業務が完了したので通知します。  
なお、完了検査合格決定と同時に完成物を引き渡します。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
完了年月日	年 月 日
業務成果物目録書	別添のとおり

上記業務の完了検査を命じる。

(検査職員職氏名)

(検査命令者職氏名)

年 月 日

注 検査命令は、別途一括して処理できる。

## 検 査 調 書

年 月 日

(検査命令者職氏名)

様

(検査職員職氏名)

印

下記のとおり、検査結果を報告します。

## 記

委託業務名	
業務番号	第 号
業務場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
完了年月日	年 月 日
受注者	
受注者立会人	
立会調査職員	
検査年月日	年 月 日
検査種別	完了検査
出来高金額	¥
出来高歩合	% (小数点第2位以下切り捨て)
検査の方法	設計図書・技術管理資料・現地検測
合否の判定	
所 見	

合格・不合格 と決定し、受注者に対して別紙の通知を行う。

年 月 日

(検査命令者職氏名)

印

検査命令対照済 印

様式 35  
第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 完了検査合格通知書

下記業務は、検査の結果、合格と認められるので通知します。  
なお、請求書は契約担当部署に直接提出してください。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日
引渡年月日	年 月 日

様式 35 (別添 1)  
第 号  
年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

## 委託業務成績評定通知書

下記の委託業務について、高知県土木設計等委託業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評価結果に疑問があるときは、その疑問の旨を付して、この書面の通知を受けた日から起算して 14 日（「休日」を含む。）以内に書面により、説明を求めることが出来ます。

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日
業務成績	別 表

別表

## 項目別評定点

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点)
専門技術力	提案力、改善力		点 / 200 点	点 / 200 点	点 / 200 点	—
	業務執行技術力		点 / 400 点	点 / 400 点	点 / 400 点	—
	施工時への 配慮 (注) 1	概略設計 予備設計	点 / 100 点	点 / 100 点	点 / 100 点	—
		詳細設計	点 / 100 点	点 / 100 点	点 / 100 点	—
	コスト把握能力		点 / 100 点	点 / 100 点	点 / 100 点	—
管理技術力	工程管理能力		点 / 200 点	点 / 200 点	—	—
	品質管理能力		点 / 200 点	点 / 200 点	—	点 / 200 点
	迅速性、積極性、調整能力		点 / 100 点	点 / 100 点	—	—
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		点 / 100 点	点 / 100 点	点 / 100 点	—
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		点 / 200 点	点 / 200 点	点 / 200 点	—
成果品の品質			点 / 800 点	点 / 800 点	点 / 500 点	点 / 100 点
評定点の加重平均点						
事故等による減点			0	0	0	0
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0	0	0
総合評定点 (注) 2			点 / 100 点	点 / 100 点	点 / 100 点	点 / 100 点

注) 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は、設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。



様式 35 (別添 3)  
第 号  
年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(検査命令権者)

## 完了検査合格通知書

下記業務は、検査の結果、合格と認められるので通知します。  
なお、受注者には別途通知しました。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日
引渡年月日	年 月 日

様式 36  
第 号  
年 月 日

受注者

様

高 知 県 知 事

## 完了検査不合格通知書

下記業務は、検査の結果、不合格と認められるので通知します。  
なお、不合格の修補等については、別途調査職員から通知します。

記

委託業務名	
業務番号	第 号
履行場所	
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日
業務委託料	¥
契約年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日

様式 36 (別添)

第 号  
年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(検査命令権者)

## 完了検査不合格通知について

別添通知(写し)のとおり、不合格の通知をいたしましたので、契約書等に基づき不適合な箇所の出来高及び修補等の調査、手直し業務の監督指導を行ってください。



(目録書参考例)

年 月 日

## 業務成果物目録書

### 成果物目録

- 1 ○○○○○報告書 ○部
- 2 ○○○○○報告書 ○部
- 3 ○○○○○報告書 ○部

委託業務名	
業務番号	
履行場所	
完了年月日	
受注者	
管理技術者	

(業務実績報告書参考例)

業務実績報告書

年 月 日

高知県知事 様

受注者 住所

氏名

業務（ 第 号）の入札に関し、国又は  
地方公共団体との間において、過去2年以内に履行した当該業務に類する業務の実績につ  
いては、下記のとおりです。

記

・履行実績

業務名	発注者	契約期間	契約金額	備考

設計等業務委託契約事務処理要領新旧対照表（本文のみ）

新	旧
<p>第1 (略)</p> <p>第2 契約手続 1～2 (略)</p> <p><u>3 契約保証金</u>  <u>契約金額が100万円を超える委託業務においては、当該契約者が、国又は地方公共団体等との間に過去2年間に当該契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回にわたって締結し、これらの契約を誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は契約保証金を免除できるが、これ以外の場合は契約保証金の納付を求めること。</u>  <u>契約の実績については、電子入札システムから出力された「コンサル指名業者選定資料」やTECRISにより確認し、不足する場合は別添（業務実績報告書参考例）により確認すること。</u>  <u>納付の場合は、建設工事請負契約における契約の保証に関する取扱要領（平成21年7月21日付け21高建管第308号土木部長通知）を参考にすること。</u></p> <p><u>4 契約</u>            契約は、原則として標準書式（土木設計等業務委託契約書又は建築設計業務委託契約書）により行う。この場合、支出負担行為決議書（その2）にその旨を記入することにより、契約書案の添付及び会計管理課長への合議を省略することができる。  <u>ただし、3により契約保証金を納付する場合は、土木政策課（契約担当）の指定する契約書を使用すること。</u></p> <p>第3～第12 (略)</p> <p>第13 その他 1 (略)</p>	<p>第1 (略)</p> <p>第2 契約手続 1～2 (略)</p> <p><u>3 契約</u>            契約は、原則として標準書式（土木設計等業務委託契約書又は建築設計業務委託契約書）により行う。この場合、支出負担行為決議書（その2）にその旨を記入することにより、契約書案の添付及び会計管理課長への合議を省略することができる。</p> <p>第3～第12 (略)</p> <p>第13 その他 1 (略)</p>

2 変更契約書の取扱い

業務委託契約の事務処理においては、契約書により契約締結しなければならないとされており（第2の4）、変更契約が必要な場合にも変更契約書の締結が必要であって、請書に代えることは認められないこと。

この要領中に記載した事項以外の事由で変更契約が必要な場合の書式については、別途土木政策課契約担当に協議すること。

3～4 (略)

5 施行期日

(略)

この要領は、令和4年1月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

※ 様式の改正：様式10（別添）

※ 様式の追加：（業務実績報告書参考例）

2 変更契約書の取扱い

業務委託契約の事務処理においては、契約書により契約締結しなければならないとされており（第2の3）、変更契約が必要な場合にも変更契約書の締結が必要であって、請書に代えることは認められないこと。

この要領中に記載した事項以外の事由で変更契約が必要な場合の書式については、別途土木政策課契約担当に協議すること。

3～4 (略)

5 施行期日

(略)

この要領は、令和4年1月1日から施行する。