

調査、設計、測量業務関連帳票の一覧表及び関連条項

様式 番号	帳票名	関連条項等				書類の作成者・宛名	
		契約書	共通仕様書			作成者	宛名
			土木設計業務等	地質・土質調査業務	測量業務		
1	入札書※1					参加者	契約担当官
2	入札辞退書※1					参加者	契約担当官
3	打合せ記録簿		第1111条 1. 2.	第112条	第112条	発注者及び受注者	
4	業務打合せ簿	第2条1項	第1111条 1. 2.	第112条	第112条	発注者及び受注者	
5	業務計画書の提出について		第1112条 1. 2. 3.	第113条	第113条	受注者	発注者
6	業務工程表	第3条1項				受注者	発注者
7	業務変更工程表(回)	第3条3項	第1123条 3. 4.			受注者	発注者
8	再委託実施計画書	第7条3. 4項	第1128条 1. 2. 3. 4.	第129条	第129条	発注者及び受注者	
9	再委託(変更等)承諾申請書	第7条3. 4項	第1128条 1. 2. 3. 4.	第129条	第129条	受注者	発注者
10	履行体制に関する書面	第7条3. 4項	第1128条 1. 2. 3. 4.	第129条	第129条	受注者	発注者
11	管理(主任、照査)技術者通知書	第10条1項、第11条1項、 第12条1項	第1107条 1.、 第1108条 2. (1)	第108条	第109条	受注者	発注者
12	管理(主任、照査)技術者変更通知書	第10条1項、第11条1項、 第12条1項	第1107条 1.、 第1108条 2. (1)	第108条	第109条	受注者	発注者
13	経歴書(管理(主任、照査)技術者)	第10条1項、第11条1項、 第12条1項	第1107条 3.、 第1108条 2. (2)	第108条	第109条	受注者	発注者
14	担当技術者届		第1109条 1.	第110条	第110条	受注者	発注者
15	担当技術者変更届		第1109条 1.	第110条	第110条	受注者	発注者
16	経歴書(担当技術者)		第1109条 1.	第110条	第110条	受注者	発注者
17	身分証明書交付願		第1116条 4.	第117条	第117条	受注者	発注者
18	貸与品借用(返還)書	第17条2項、第17条4項	第1113条 1. 2.	第114条	第114条	受注者	発注者
19	業務目的物の部分使用について	第35条1項	第1127条 1.	第128条	第128条	発注者	受注者
20	前払金請求書	第34条1. 3項、 第36条1. 2項				受注者	発注者
21	完了請求書	第34条1. 3項				受注者	発注者
22	指定部分払請求書	第34条1. 3項、 第39条3項				受注者	発注者
23	既済部分払請求書	第34条1. 3項、 第38条の2				受注者	発注者
24	業務完了通知書	第33条1項	第1117条 1.	第120条	第118条	受注者	発注者
25	業務部分完了通知書	第33条1項、第39条1項	第1117条 1.	第120条	第118条	受注者	発注者
26	業務成果引渡書	第33条1項、第39条1項				受注者	発注者
27	業務部分成果引渡書	第33条1項、第39条1項				受注者	発注者
28	既済部分検査請求書	第33条1項、 第38条の2 2項				受注者	発注者
29	支給品受領書	第17条2項				受注者	発注者
30	支給品精算書	第17条4項				受注者	発注者
31	支給品使用状況報告書					受注者	発注者
32	契約権限通知書	第10条3項	第1107条 4.			受注者	発注者
33	履行報告書(業務旬報)	第16条	第1134条	第135条	第135条	受注者	発注者
34	貸与物件等(滅失、き損、返還不能)書	第17条5項				受注者	発注者
35	履行条件確認請求書	第19条1項	第1105条 2.			受注者	発注者
36	協議開始日通知書	第26条2項、第27条2項、 第32条2項				発注者	受注者
37	代理受領申請書	第40条1項				受注者	発注者
38	業務一時中止通知書	第21条1. 2項、 第41条1項	第1124条 1. 2.	第125条	第125条	発注者及び受注者	
39	解除通知書	第44条1項、第48条1項				発注者及び受注者	
40-2	履行期間変更協議書	第26条1. 2項	第1123条	第124条	第124条	発注者	受注者
40-3	履行期間延期届	第24条	第1123条 3.	第124条	第124条	受注者	発注者
42	業務再開通知書					発注者	受注者

※1 四国地方整備局競争契約入札心得参照

※2 上記以外の様式については請負工事様式を準用すること。

打 合 せ 記 録 簿

第 回								追番ページ	
発注者・印	総括調査 (監督)員	主任調査 (監督)員	調査(監督)員	受注者・印	管理(主任)技術 者	照査技術 者	担当技術者		
年月日		令和 年 月 日 ()		場所					
業務の名称					打合せ方式		会議 電話		
発注機関名 担当部署名					会社名 (受注者側)				
出席者		発注者側		受注者					
(内容)									

- (注) 1.内容欄には、打合せ議事内容を記載すること。
 2.2部作成し、双方で1部ずつ保管すること。
 3.打合せ方式は会議・電話・メール等を記載する。

業 務 打 合 せ 簿

発注者・印	総括調査 (監督)員	主任調査 (監督)員	調査(監 督)員	受注者・ 印	管理(主 任)技術 者	照査技術者	担当技術者
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者		発議年月日		令和 年 月 日		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 申出 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 質問 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他						
業務の名称							
(内容)							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理・ <input type="checkbox"/> 回答・ <input type="checkbox"/> 協議します。 <input type="checkbox"/> その他					
	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 質問・ <input type="checkbox"/> 請求・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 申出・ <input type="checkbox"/> 提出します。 <input type="checkbox"/> その他					
		令和 年 月 日					
		令和 年 月 日					

(注) 1.2部作成し、双方で1部ずつ保管すること

様式－5

令和 年 月 日

主任調査員、主任監督員

氏 名 殿

受注者 住 所

氏 名

業務計画書の提出について

業 務 名

上記業務について、別紙のとおり業務計画書を提出します。

様式－6

令和 年 月 日

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

殿

受注者
住所
氏名

業 務 工 程 表

契約書第3条に基づき下記のとおり提出します。

業 務 の 名 称

履 行 期 間 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

工種	月		月		月		月		月		摘要
	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	

(注) 1.工程は黒棒線で記入し、始期及び終期の日付を明示すること。

例 15  25

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

殿

受注者
住所
氏名

業務変更工程表（第 回）

契約書第3条に基づき下記のとおり提出します。

業務の名称

履行期間 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

変更履行期間 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

工種	月		月		月		月		月		月		摘要
	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	

（注） 1.変更の場合の工程は、元を **——**、変更を **.....** で記入し、始期及び終期の日付を明示すること。

実 施 計 画 書

令和 年 月 日

(受託の名称) _____

(単位:千円)

受託の内容	実施期間	経費積算内訳	成果物	摘要
○○○地方に関する □□分析調査 ×××実験 □□□モデル検討、 作成		直接人件費 技術経費 謝金 旅費 庁費 諸経費 <u>再委託費</u>	△△△ △	別紙承諾申 請書、履行 体制に関する 書面の通り

- (備 考)
1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
 2. 必要に応じ適宜項を加除して使用すること。
 3. 受託の内容は、調査項目毎に区分すること。
 4. 経費積算内訳は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあたっては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雑役務費に細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。
 5. 変更にあっては、変更後の部分を上段に () 書きすること。
 6. 業務委託の処理を第三者に委託する必要があるときは、摘要欄にその事務の内容及び委託先等の所定事項を記載すること。
 なお、当該記載については、別紙としても差し支えない。

再委託（変更）承諾申請書

令和 年 月 日

(分任) 支出負担行為担当官
殿

受注者
住所
氏名

〇〇業務委託契約（契約金額 金〇〇円、税込み）に関して、下記のとおり業務の一部を再委託いたしたく、契約書第7条第3項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

記

1. 再委託予定者の住所、名称、氏名
2. 再委託する業務の内容（具体的に記載すること）
3. 再委託する業務の契約金額（予定）
4. 再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由
5. 再委託に係る履行体制に関する書面（別紙）
6. その他発注者が必要と認める書類

再委託（変更）承諾書

令和 年 月 日

受注者氏名_____殿

申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 受注者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ② 受注者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③ 受注者は、発注者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

(分任) 支出負担行為担当官 ○ ○ ○ ○

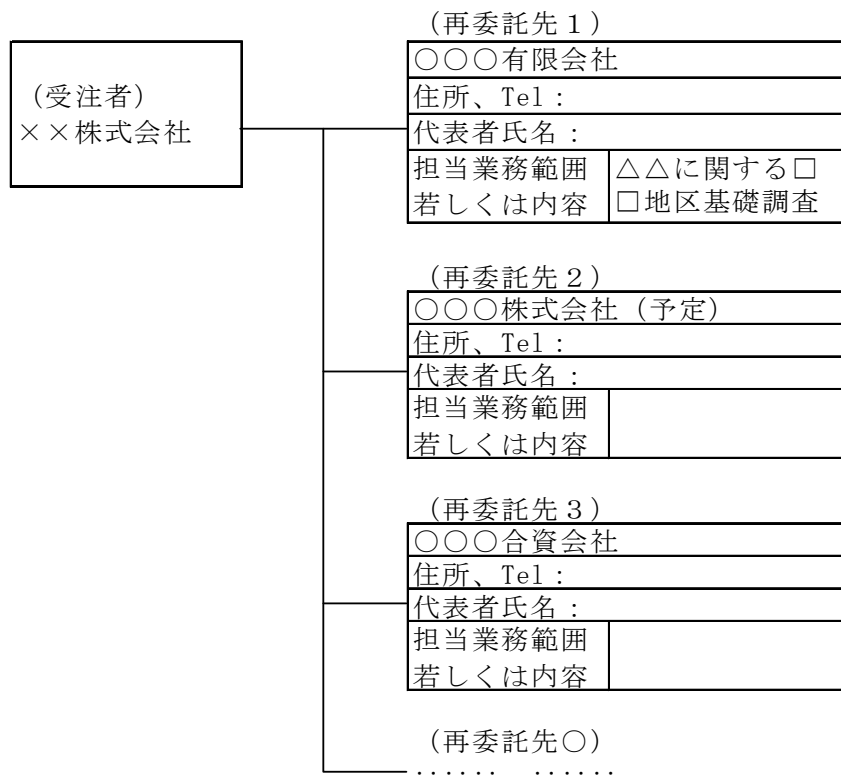
履行体制に関する書面

令和 年 月 日

(受注者)

住所

氏名



(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ① 再委託の相手方の氏名 (若しくは代表者氏名)
- ② 再委託の相手方の住所
- ③ 再委託を行う業務の範囲 (若しくは内容)

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名） 殿

受注者
住所
氏名

管理（主任、照査）技術者 通知書

令和 年 月 日付けをもって委託契約を締結した〇〇業務の管理（主任、照査）技術者を、下記のとおり定めたので、別紙経歴書を添えて通知します。

記

- 1 管理（照査、主任）技術者
- 2 保有資格
資格名：
取得年：

※ 「資格者証（写し）」を添付する。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）
殿

受注者
住所
氏名

管理（主任、照査）技術者変更届

業務の名称：

上記業務の管理（照査、主任）技術者を下記のとおり変更しましたので、別添経歴書を添えてお届けします。

氏名	担当業務内容	備考
(新任者)		
(旧任者)		

※「資格者証（写し）」を添付する。

経歴書（管理（主任、照査）技術者）

住所
氏名
生年月日

学歴

職歴

保有資格

保有資格	技術士 (総合技術監 理部門)	資格の有無	有 ・ なし
		選択科目	
		合格年	
		登録番号	
	技術士	資格の有無	有 ・ なし
		技術部門	
		選択科目	
		合格年	
		登録番号	
	RCCM	資格の有無	有 ・ なし
		専門とする部門	
		合格年	
		登録番号	
	その他	資格の名称	
		選択科目	
		合格年	
登録番号			

業務経歴

担当業務の主な経歴	年月	業務の名称	発注機関

令和 年 月 日

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）
殿

受注者
住所
氏名

担 当 技 術 者 届

業務の名称：

下記のことを、上記業務の担当技術者として定めましたので、別添経歴書を添えて
お届けします。

氏 名	担当業務内容	備考

※ 「資格者証（写し）」を添付する。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）
殿

受注者
住所
氏名

担 当 技 術 者 変 更 届

業務の名称：

上記業務の担当技術者を下記のとおり変更しましたので、別添経歴書を添えて
お届けします。

氏 名	担当業務内容	備考
(新任者)		
(旧任者)		

※ 「資格者証（写し）」を添付する。

経 歴 書 (技術者)

住所
氏名
生年月日

学歴

職歴

保有資格

保有資格	技術士 (総合技術監理 部門)	資格の有無	有 ・ なし
		選択科目	
		合格年	
		登録番号	
	技術士	資格の有無	有 ・ なし
		技術部門	
		選択科目	
		合格年	
	RCCM	資格の有無	有 ・ なし
		専門とする部門	
		合格年	
		登録番号	
	その他	資格の名称	
		選択科目	
		合格年	
		登録番号	

業務経歴

	年月	業務の名称	発注機関
担当業務の主な経歴			

総括調査（監督）員（官職氏名） 殿

貸与品借用（返還）書

受注者（住所）

（氏名）

（管理（主任）技術者名）

下記貸与品の機能現況確認のうえ、受領（借用）・返納（返還）しました。

記

業務の名称				
品名	品質規格又は性能	単位	数量	備考

引渡し場所 _____

引渡し時期 _____

引渡し立会者

（発注者）

氏名

（借受人）

氏名

受注者（氏名） 殿

支出負担行為担当官又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）

業務目的物の部分使用請求書について

契約書第35条第1項の規定に基づき、下記部分を使用したいので請求します。

業務の名称		契約年月日	平成 年 月 日
部分使用の目的			
部分使用箇所等			
部分使用期間	平成 年 月 日から受注者が当該部分を引渡す日まで		

令和 年 月 日

部分使用承諾書

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名） 殿

受注者
住所
氏名

上記の部分使用を承諾します。

前 払 金 請 求 書

請 求 金 額	
業 務 名	
契 約 金 額	
$\left[\begin{array}{l} \text{算} \\ \text{式} \end{array} \text{ 契約金額} \times \frac{3}{10} \geq \text{請求金額} \right]$	

上記金額を請求します。

令和 年 月 日

(受注者)

住 所
氏 名

官署支出官
四 国 地 方 整 備 局 総 務 部 長

殿

振込銀行
及び支店名

預金種別
口座番号

完了請求書

請求金額		令和 年 月 日	契約	
業務名		令和 年 月 日	完了	
契約金額		算式 $\left(\begin{array}{l} \text{出来形金額累計 (契約金額) -} \\ \text{前払金受領済額 - 出来形部分} \\ \text{受領済額} = \text{請求金額} \end{array} \right)$		
受領済額	前払金額			
	出来形部分			

上記金額を請求します。

平成 年 月 日

(受注者)

住所

氏名

官署支出官

四国地方整備局総務部長

殿

振込銀行
及び支店名

預金種別
口座番号

指定部分払請求書

請 求 金 額	
業 務 名	
契 約 金 額	
受領済額	前 払 金

上記金額を請求します。

令和 年 月 日

(受注者)
住所
氏名

官署支出官
四 国 地 方 整 備 局 総 務 部 長

殿

振込銀行
及び支店名

預金種別
口座番号

既済部分払請求書

請求金額		
業務名		
契約金額		
既済部分 確認金額	前回迄	
	今回	
	累計	
既済部分確認額の 10分の9		
受領済額	前払金	
	既済部分払金	
	指定部分払金	

上記金額を請求します。

令和 年 月 日

(受注者)

住所

氏名

官署支出官

四 国 地 方 整 備 局 総 務 部 長

殿

振込銀行
及び支店名

預金種別
口座番号

支出負担行為担当官
又は分任支出負担行為担当官

官 職
氏 名 殿

受注者 住所
氏名

業 務 完 了 報 告 書

下記業務が完了したので報告します。

記

1. 業 務 名

1. 契 約 金 額 ¥

1. 履 行 期 限 年 月 日

1. 完 了 年 月 日 年 月 日

年 月 日

主任調査（監督）員

支出負担行為担当官
又は分任支出負担行為担当官

官 職
氏 名 殿

受注者 住所
氏名

業 務 部 分 完 了 報 告 書

下記業務の指定可分部分が完了したので報告します。

記

1. 業 務 名

1. 履 行 期 限 年 月 日

1. 契 約 金 額 ￥

1. 指 定 可 分 部 分 履 行 期 限 年 月 日

1. 指 定 可 分 部 分 完 了 年 月 日 年 月 日

年 月 日

主任調査（監督）員

支出負担行為担当官
又は分任支出負担行為担当官

官 職
氏 名 殿

受注者 住所
氏名

業 務 成 果 引 渡 書

業 務 名

上記業務は、令和 年 月 日完了検査に合格したので契約書第 33 条第 3 項に
基づき下記目録により引渡します。

記

成果品目録

- | | |
|---------------|-----|
| 1. ○○○○○報告書 | ○ 部 |
| 2. ○○○○○報告書原稿 | 1 式 |
| 3. ○○○○○原図 | 1 式 |

支出負担行為担当官
又は分任支出負担行為担当官

官 職
氏 名 殿

受注者 住所
氏名

業務部分成果引渡書

業 務 名

上記業務の指定可分部分は、令和 年 月 日完了検査に合格したので契約書第
39条に基づき下記目録により引渡します。

記

成果品目録

- | | |
|---------------|-----|
| 1. ○○○○○報告書 | ○ 部 |
| 2. ○○○○○報告書原稿 | 1 式 |
| 3. ○○○○○原図 | 1 式 |

支出負担行為担当官
又は分任支出負担行為担当官

官 職
氏 名 殿

受注者 住所
氏名

既済部分検査請求書

上記業務について令和 年 月 日現在における既済部分検査を請求します。

記

1. 業務名

1. 契約金額

1. 履行期間 自) 令和 年 月 日
至) 令和 年 月 日

1. 検査希望年月日 令和 年 月 日

物品管理官（官職氏名）

殿

受注者
住所
氏名
（管理（主任）技術者氏名）

支給品受領書

下記のとおり支給品を受領しました。

記

業務の名称			契約 年月日	令和 年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

（注）1. 当該受領書は、引渡し物品の受領の都度提出する。

令和 年 月 日

物品管理官（官職氏名） 殿

受注者
住所
氏名
（管理（主任）技術者氏名）

支給品精算書

下記のとおり支給品を精算します。

業務の名称				契約年月日	令和 年 月 日	
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支給数量	使用数量	残数量	
主任監督員 又は 主任調査員 証 明 欄	上記精算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
	令和 年 月 日 確認者（官職氏名）					令和 年 月 日

令和 年 月 日

主任調査（監督）員

殿

請負者 住 所
氏 名

支給品使用状況報告書

下記のとおり令和 年 月末現在における支給品の使用状況を報告します。

記

1. 業 務 名

2. 支給品使用状況

品 目	規 格	単 位	数 量			摘 要
			受領数量	使用数量	残数量	

契約権限通知書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

殿

受注者 住所
氏名

下記のとおり、契約書第10条第3項に基づき、自ら行使する権限内容を通知します。

記

1. 業 務 の 名 称
2. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日
3. 権 限 内 容

履行報告書（業務旬報）												
業 務 の 名 称										管理 （主 任）技 術者		
履 行 期 間						受注者				管理 （主 任）技 術者		
工種	月日									計	累計	備考
	数量											
記 事												

(注)1. 記事欄には業務に必要な付記事項及び安全・調整等の実施内容を記載する。

2. 数量欄には仕様書数量、累計欄は実施数量を記載する。

貸与物件等 滅失 届
き 損
返還不能 令和 年 月 日

総括調査（監督）員(官職氏名)
殿

受注者 住所
氏名
管理（主任）技術者 氏名

下記の業務について、貸与物件等が ※ しましたので、契約書第 17 条第 5 項に基づきお届け
します。

記

1. 業務の名称
2. 契約年月日 令和 年 月 日
3. ※ 品名
4. ※ 年月日 令和 年 月 日
5. 理由

- (注)
1. 不要な文字は抹消する。
 2. 理由欄は、詳細に記入すること。
 3. ※印の箇所には、「滅失」「き損」及び「返還不能」の文字を記入する。

履行条件確認請求書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名） 殿

受注者 住所
氏名
管理（主任）技術者 氏名

下記のとおり、契約書第 19 条第 1 項に基づき通知しますので履行条件の確認を願います。

記

1. 業 務 の 名 称
2. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日
3. 内 容

(注) 1. 内容欄は、詳細に記入すること。

協議開始日通知書

令和 年 月 日

受注者 住所
氏名

印 殿

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

下記のとおり、契約書第 条第 項に基づき協議の開始日を通知します。

記

1. 業 務 の 名 称
2. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日

(注) 1. 第 27 条関係は変更事由の生じた日、第 32 条関係は甲が請負代金の増額すべき事由又は費用の負担すべき事由が生じた日から 7 日以内に通知する。ただし、7 日以内に通知しない場合は、乙が通知する。

代理受領申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名） 殿

受注者 住所
氏名

印

下記の業務の業務料の内 円の受領を下記の者を代理人とすることを契約書第 40 条
第 1 項により申請します。

記

1. 業務の名称
2. 契約年月日 令和 年 月 日
3. 代理人 住所
氏名

業務一時中止通知書

令和 年 月 日

受注者 住所
氏名

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名） 殿

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

受注者 住所
氏名

下記のとおり、契約書第21条第1、2項（乙からの場合は第41条第1項）に基づき業務の一部中止を通知します。

記

1. 業 務 の 名 称
2. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日
3. 中 止 年 月 日 令和 年 月 日
4. 中 止 内 容 及 び 理 由

(注) 1. 中止内容及び理由欄は、詳細に記入すること。

解除通知書

令和 年 月 日

受注者 住所
氏名

殿

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

下記の業務について、契約書第 条第 項に基づき解除します。

記

1. 業 務 の 名 称
2. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日
3. 解 除 理 由

（注）1. 解除理由は、詳細に記入すること。

(株) ○○ ○○支店 殿

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官 (官職氏名)
四国地方整備局長又は○○事務所長
○○ ○○

工期 (履行期間) 変更について

件名 ○○業務

令和○年○月○日に契約締結した上記契約について、下記のとおり工期 (履行期間) を変更したいので契約書第26条により協議します。

なお、異議がなければ別紙変更契約書を提出してください。

記

1. 工期 (履行期間)	現工期	令和	年	月	日から
		令和	年	月	日まで
	変更工期	令和	年	月	日から
		令和	年	月	日まで

2. 変更理由

3. その他

(注) 1. 理由欄は、詳細に記入すること。

2. 必要とする延長日数又は可能な短縮日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付する。

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

殿

（受注者名）

履行期間延期届について

業務契約書第24条による履行期間の延長を下記のとおり請求します。

記

業務名	
契約年月	
延長（履行期限）	自 至
理由	

（注）1. 必要により下記書類を添付すること。

a 工程表（契約当初工程と現在までの実際の工程及び延長工程の3工程を対比させ詳細に記入

b 写真、図面等

2. 理由は詳細に記入すること。

業務再開通知書

令和 年 月 日

受注者 住所
氏名 殿

支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

下記業務について、契約書第21条第1, 2項（又は、第41条第1項）に基づき一時中止した業務の再開を通知します。

記

1. 業 務 の 名 称
2. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日
3. 再 開 年 月 日 令和 年 月 日