

受注されたみなさまへ

<委託版>

必ずお読みください。



北海道オホーツク総合振興局産業振興部調整課



目 次



- | | | | |
|---|------------------------------|---|-------|
| 1 | 委託業務に係る提出書類について |  | 1～2 |
| 2 | 契約等関係書類の記載要領 |  | 3 |
| | 契約関係書類における受注者の表示方法について | | |
| 3 | 前払金の請求について |  | 4 |
| 4 | 再委託の取扱いについて |  | 5～6 |
| 5 | 管理技術者及び照査技術者の資格について |  | 7～9 |
| 6 | 法定外の労働保険の付保について |  | 10 |
| 7 | 契約等関係書類の記載例 |  | 11～17 |
| | [記載例 1] 契約書 | | |
| | [記載例 2] 業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書 | | |
| | [記載例 3] 経歴書 | | |
| | [記載例 4] 業務工程表 | | |
| | [記載例 5] 再委託（変更等）承諾申請書 | | |
| | [記載例 6] 実績報告書 | | |
| | [記載例 7] 請求書 | | |
| 8 | その他 |  | 18～19 |
| | (1) 入札参加資格の変更について | | |
| | (2) 「AGRIS」について | | |
| | (3) ホームページによる情報の提供について | | |

1 委託業務に係る提出書類について

区分	書類	提出先	部数	作成上の注意事項	記載例
契約時	契約書 (電子契約の場合)	調整係	2部	「指定のアドレス」(注)に契約書案を電子メールで送信しますので、速やかに提出してください。 (GMOサインにより手続き)	1
着手時	業務処理責任者(管理技術者)等選定通知書	業務担当員	2部	契約締結後、14日以内に提出してください。	2
	経歴書			〃	3
	業務工程表			〃	4
	労働者災害補償保険成立届(ボーリング工事・横杭掘さく等を伴う地質調査等のみ) 法定外の労災保険			〃 ※1年以内の受付印及び領収印が押印されている労働保険関係成立届、年度更新申告書等の法定様式控えの添付でも可 保険証券の写しまたは加入証明書の原本を提出してください。	
随時	前払請求書	調整係	1部	契約金額の3割以内	7
	公共工事前払金保証証書			前払金保証契約期間の変更について、保証事業会社に通知してください。また、通知後はその旨を調整課調整係に報告してください。	
	再委託(変更等)承諾申請書(見積書添付)	業務担当員	1部	業務の一部を再委託する場合のみ提出してください。	5
	再委託契約書(写)	業務担当員	1部	再委託承諾通知受領後、業務の一部を再委託した場合は、速やかに提出してください。	

設計 変更時	変更契約書	調整係	2部	委託期間及び内容に変更がある場合等は業務工程表も添付してください。	
	変更後の公共工事前払金保証証書	調整係	1部	委託期間延長の場合のみ 提出してください。	

完了時	実績報告書	業務担当員	2部	成果品目録を添付し、完了月日と届出月日は同日にしてください。	6
	完成払請求書	調整係	1部	完了検査合格通知後、速やかに提出してください。	7

(注)「指定のアドレス」とは、落札決定後、指名通知書に添付した「はじめにお読みください」に記載されている調整課アドレスあてに送信していただいた電子メールの「送信元のアドレス」をいいます。

※ A4判で提出願います。

2 契約等関係書類の記載要領

契約関係書類における受注者の表示方法について

提出していただきます書類の受注者等の表示につきましては、次のとおり表示してください。

- ① 受注者が個人である場合は**住民票上の住所及び氏名**を記載します。
- ② 受注者が法人である場合は原則としてその**法人の代表機関**を表示していただきますが、法人の分類ごとに代表資格が異なっておりますので、商業登記簿、定款、寄附行為などによりその代表資格及びその氏名を確認のうえ、次のとおり表示してください。

〔 法人の主たる事務所の所在地 (商号又は名称) 〕	〇〇市□□〇〇条〇〇丁目△番△号
	〇〇株式会社 (財団法人□□□□)
〔 代表資格及び その氏名 〕	代表取締役 (理事、理事長) 〇〇 〇〇

なお、会社組織の支店長又は営業所長（出張所長を含みます。）が記名押印する場合に、その支店長又は営業所長が**商法上の支配人**であることが登記され確認できるときは、

住所 (支店又は営業所の住所)

〇〇株式会社
△△支店 (□□支店△△営業所)
支店長 (営業所長) 〇〇 〇〇

と表示し、支配人ではなく**委任状による代理**であるときは、

住所 (本社又は本店の住所)

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

上記代理人

住所 (支店又は営業所の住所)

〇〇株式会社
△△支店 (□□支店△△営業所)
支店長 (営業所長) 〇〇 〇〇

と表示してください。

3 前払金の請求について

(1) 「前払金請求書」について

前払金の対象業務（指名通知等の中で前払金を請求できる旨の記載がある場合）については、委託契約書第33条の規定により、公共工事の前払保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社と委託期間の業務完了の期限を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に提出することで委託料の10分の3以内の範囲で前払金を請求することができます。

なお、前払金を請求する際は、「【記載例7】前払金請求書」及び保証事業会社の発行する「**公共工事前払金保証証書**」を併せて、調整課調整係へ提出してください。

また、受託者は、保証証書の提出に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該保証契約の相手方である保証事業会社が定め、委託者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受託者は、当該保証証書を提出したものとみなす。

(2) 前払金の適正使用について

前払金は、請負契約約款に定められている経費にのみ充当できることとされています。発注者から受領した前払金については、使途内訳のとおり速やかに現金払又は口座振り込みにより支払い、受託者において滞留することのないようにしてください。

4 再委託の取扱いについて

(1) 契約約款第6条（一括再委託等の禁止）第3項により業務の一部を再委託しようとする場合は、北海道の承諾が必要ですので設計図書（仕様書）において指定した軽微な部分を除き、次のアからエの要件を全て満たしていなければなりません。

また、再委託額の上限については原則として業務委託料の2分の1以内（測量設計業務一括発注の場合は測量、設計業務それぞれの業務委託料の2分の1以内）とされていますので留意願います。

ア 業務の全部を一括して再委託するもの、及び設計図書において指定した主たる部分等に該当しないこと。

イ 再委託の相手方が関係法令等により適当であること。

ウ 再委託の相手方の技術的、経済的能力から委託業務の履行が確実であると見込まれること。

エ 再委託する理由が適当であること。

(2) 上記アからエの事項を全て満たす場合は、再委託（変更等）承諾申請書を提出してください。（記載例5を参照）

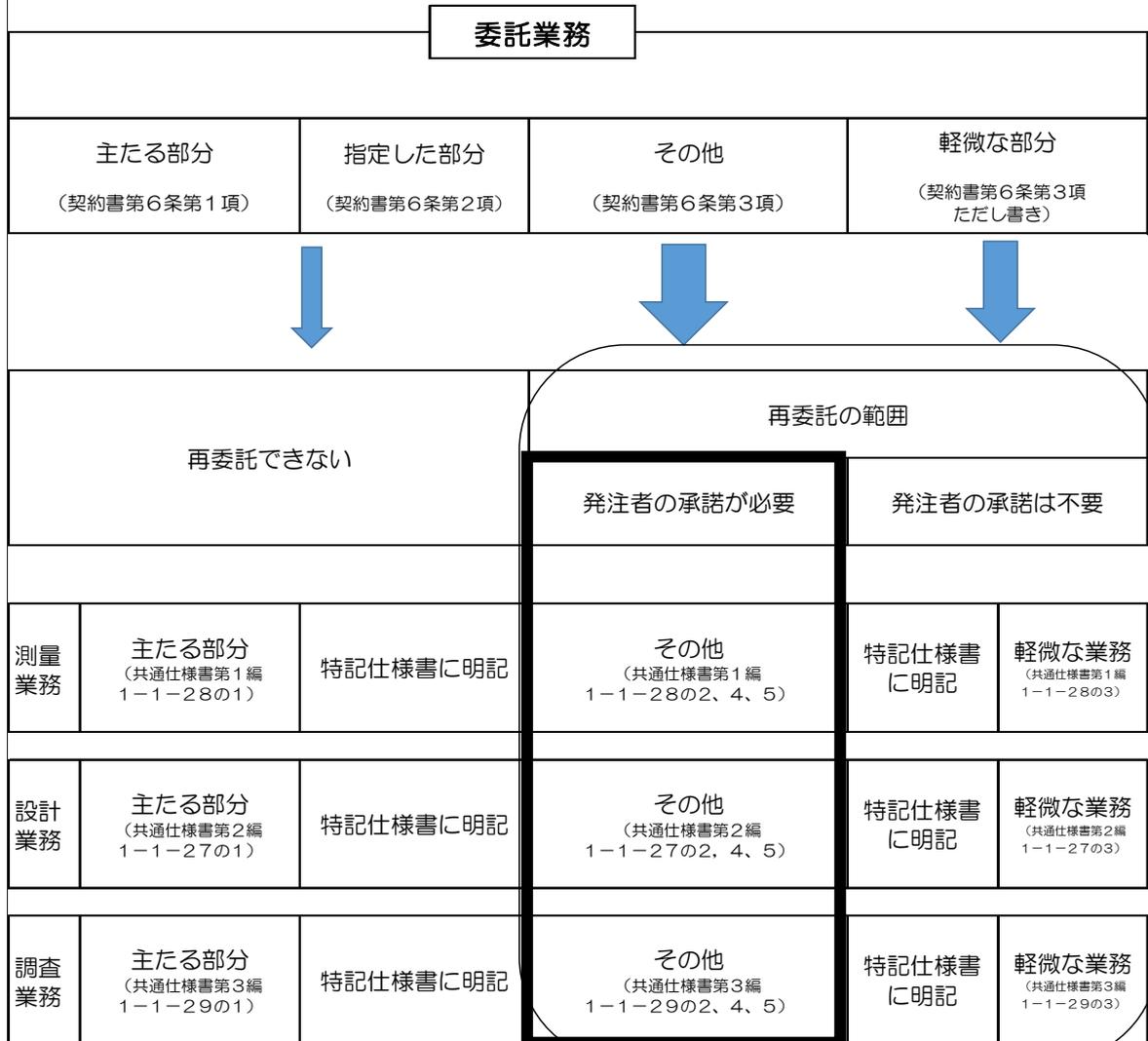
※ 測量設計同時発注の再委託について

測量業務の観測作業については、その理由が妥当と認められるものについて再委託を承諾することができるものとしています。

(3) 再委託について「承諾」された際は、再委託契約締結後、速やかに、契約書（写）を提出してください。

ただし、土地家屋調査士への再委託は除きます。

委託業務における再委託の範囲



※委託業務における再委託は、共通仕様書にあるとおり、「実施について適切な指導、管理のもとにこれを実施しなければならない。」ことに留意のこと。(業務内容により、再委託が可能な作業人員の内、管理者的職種は協力者ではなく受託者が担うべきである)

5 管理技術者及び照査技術者の資格について

(1) 設計業務の場合

管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。（業務に該当する部門）、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできません。

また、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

ア 1級土木施工管理技士の資格保有者

イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者。

ウ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者。

エ 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者。

オ 上記各項に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者。

(2) 測量業務の場合

管理技術者は、測量法に基づく測量士でなければなりません。

(3) 調査業務の場合

管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCM、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできません。

また、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該調査業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

ア 1級土木施工管理技士の資格保有者

イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者。

ウ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者。

エ 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者。

オ 上記各項に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者。

(4) 地質土質調査業務の場合

管理技術者及び照査技術者（軟弱地盤技術解析業務のみ対象）は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）

又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはR C C M、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

ただし、業務の範囲が現場での調査・計測作業のみである場合、又は内業を含み、かつ、その範囲が調査測量設計業務共通仕様書で言う「地すべり地表地質調査」既存資料収集・現地調査、「地すべり地形測量調査」資料整理とりまとめ、「地すべり土塊変動量調査」断面図等の作成の場合、地質調査技士を管理技術者とすることができる。

(※調査測量設計業務共通仕様書 第3編 調査業務共通仕様書を参照)

なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできません。

また、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該調査業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

ア 1級土木施工管理技士の資格保有者

イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者。

ウ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者。

エ 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者。

オ 上記各項に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者。

(5) 補償物件調査算定業務の場合

管理技術者は、用地調査業務において主たる業務に関し、補償業務管理士（一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。）又は土地改良補償士（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償士資格試験実施規程第6条に基づく土地改良補償士資格登録名簿に登録されている者をいう。）、土地改良補償業務管理者（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償管理者研修及び資格試験事業実施規程第6条に基づく土地改良補償管理者等資格登録名簿に登録されているものをいう。）、あるいはこれと同等の能力と経験を有する技術者です。

なお、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、用地調査等の主たる補償業務に関し、7年以上の実務経験を有するもので委託者が承諾した者をいう。

(6) 測量業務を伴う設計業務（調査設計業務等）の場合

管理技術者は、「(1) 設計業務の場合」と「(2) 測量業務の場合」に掲げる資格要件を満たす者でなければなりません。が、「(1) 設計業務の場合」の資格要件を満たす者と「(2) 測量業務の場合」の資格要件を満たす者を各担当管理技術者としてそれぞれ配置することも可能です。

照査技術者は、「(1) 設計業務の場合」に掲げる照査技術者の資格要件を満たす者でなければなりません。

ただし、測量業務を伴う設計業務であっても、「(2) 測量業務の場合」に掲げる資格要件を照査技術者が満たす必要はありません。

注 意

- 1 (1)～(6)の場合で資格を有する方は、経歴書に合格書等の写しを添付してください。
ただし、資格が複数ある場合で合格書等の写しを添付するときは、該当する資格を1つ選択し、その資格の合格書等の写しのみ添付してください。
(選択順例 技術士→RCCM→農業土木技術管理士→1級土木施工管理技士)
- 2 「同等の能力と経験を有する技術者」による場合で、実務経験を提出する場合は、経歴書の業務歴に業務開始年月と業務完了年月を記載してください。(例 平成〇〇年4月～10月)
また、実務経験となる業務名の記載において、「〇〇〇〇用地測量、〇〇〇〇委託12業務」等の業務名であるため、設計業務が含まれているのかが判断できない業務名のときは、「〇〇〇〇用地測量(設計含む)、〇〇〇〇委託12業務(設計含む)」と記載し、設計業務が含まれていることを記載してください。地質土質調査業務及び補償物件調査算定業務の場合もそれぞれの要件に併せて同じく記載に注意してください。
- 3 経歴書作成時、実務経験の業務経歴件数が多数有り、経歴書が複数枚になる場合は、業務経歴を別紙として提出するようにしてください。

6 法定外の労働保険の付保について

- 1 受託者は、現場作業に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約（以下「法定外の労災保険」という。）に付さなければならない。
- 2 「法定外の労災保険」とは、従業員等が業務上の災害によって身体の障害（後遺障害、死亡を含む）を被った場合に、法定労災保険の給付に上乗せして雇用者が従業員等またはその遺族に支払う金額に対し、保険会社が雇用者に保険金を支払うことを定める契約を言う。
- 3 受託者は、**契約委託期間を包含する保険期間**による「法定外の労災保険」（以下、「法定外の労災保険」）を締結しなければならない。**契約締結時において「法定外の労災保険」の契約を締結していない場合は、業務着手の前に締結すること。**
- 4 受託者は「法定外の労災保険」の保険証券の写しまたは**加入証明書の原本を、業務着手の前に、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。**
- 5 契約書第23条に基づき工期を変更したことにより、委託期間が「法定外の労災保険」の保険期間外に及んだ場合、受託者は速やかに保険期間の変更または保険の追加契約を行い、保険証券の写しまたは**加入証明書の原本を、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。**
- 6 委託者は「法定外の労災保険」は、保険契約に定める保険金額の多寡や特約の有無等の契約内容は問わず、保険契約の事実のみを求めるものとする。

[記載例 2]

業務番号	〇〇〇〇
------	------



※契約書を確認のうえ記入する

業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書

※着手年月日と同日付で記載  年 月 日

北海道オホーツク総合振興局長 様

住 所
受託者
氏 名

業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入すること

〇〇年〇〇月〇〇日付けで契約した上記の業務に係る業務処理責任者（管理技術者）等を次のとおり定めたので通知します。

区 分	氏 名	備 考
管理技術者（設計担当）	フリガナ 〇〇 〇〇	実務経験 17 年以上
管理技術者（測量担当）	フリガナ 〇〇 〇〇	測量士
照査技術者	フリガナ 〇〇 〇〇	1 級土木施工管理技士

※氏名にはフリガナを記載してください。

- 注 1 「区分」欄は、業務処理責任者（管理技術者）、照査技術者等の別を記載してください。
- 2 管理技術者、照査技術者等については、一定の資格を要するものであるときは、資格内容等を備考欄に記載し、経歴書と合格書等の写し（業務に該当する資格分のみ）を添付してください。
- 3 照査技術者は、管理技術者を兼ねることができません。



※設計書に定めのある場合に配置してください。

[記載例 3]

※要件が具備されていれば、様式は任意のものでも差し支えありません。

経 歴 書

本籍地 ○○○

現住所 ○○市○○条○○丁目○番○号

※氏名には~~フリガナ~~フリガナをお願いします。

フリガナ アバシ タロウ

氏 名 網走 太郎

生年月日 昭和○○年○月○日

学歴及び職歴、免許、資格

学歴

平成○○年○月○日	○○学校 ○○科 卒業
-----------	-------------

※本人の最終学歴を記載

職歴

平成○○年○月○日	○○株式会社 入社
平成○○年○月○日	○○株式会社 退社
平成○○年○月○日	□□株式会社 入社

※受託者との雇用関係が明らかになるように記載

主な業務経歴学歴

平成○○年○月○日	○○○ 調査設計
平成○○年○月○日	○○○ 調査設計
平成○○年○月○日	○○○ 設計
平成○○年○月○日	○○○ 調査設計
平成○○年○月○日	○○○ 設計

※技術者の資格要件が、実務経験年数による場合は、必要年数分の経歴を記載

免許・資格

平成○○年○月○日	測量士 ○○-○○○○号
平成○○年○月○日	1級土木施工管理技士 ○○○○○○

※管理技術者または照査技術者としての資格要件に見合う免許・資格等について記載

上記のとおり相違ありません。

○○年○○月○○日 ←着手月日前（同日付可）で作成

（本人の氏名） 網走 太郎

[記載例4]

業 務 工 程 表

北海道オホーツク総合振興局長 様

〇〇年××月△△日

※工程及び業務期間に変更がある場合、変更箇所を朱書きすること。

受託者 住所 〇〇市△△町□□番地
 〇〇△△株式会社
 氏名 代表取締役 □□△△

委託期間 〇〇年〇月18日から
 △△年◆月22日まで

業務番号 〇〇〇〇

業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入すること

上記委託業務について次のとおり工程表を作成したので提出します。

業務種別	細目	〇 月		△ 月		□ 月		● 月		▲ 月		◆ 月		備考
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	
〇〇〇〇	△△		18	2										
	■ ■			3		20								
	〇△〇△					21		30						
□□□								1					22	

- ※ 工程表内に、日付を記入すること（最低限、着手日と完了日）。※日付が連続していることを確認してください。
- ※ 工程表内には、業務の空白期間を設けないこと（土、日、祝日等の休日（年末年始を含む）が、委託期間に含まれる場合を含む）。
- ※ 「労働者災害補償保険関係成立済印」について
 委託業務については、労働基準監督署による労働者災害補償保険関係成立済印の押印は、次の業務以外は不要です。
 次の業務に該当する場合は、請負工事同様に業務工程表の余白（別様でも可）に労働者災害補償保険関係成立済印を押印したもの、又は1年以内の受付印又は領収印が押印されている労働保険関係成立届、年度更新申告書等の法定様式控えを添付してください。
 <押印が必要な業務> ボーリング工事、横杭掘さく等を伴う地質調査等。

【記載例5】

再委託（変更等）承諾申請書

※提出年月日を記入する ➡

年 月 日

北海道オホーツク総合振興局長 様

受託者
住所
氏名

業務番号 _____ ← ※委託契約書の「業務番号」を記載

委託業務名 _____ ← ※委託契約書の「委託業務の名称」を記載

契約金額 _____ 円 ← ※委託契約書の「業務委託料」を記載（設計変更があった場合は変更後の額）

上記業務の一部を、次のとおり契約書第6条第3項の規定に基づき再委託したいので承諾願います。

項 目	申 請 内 容
再委託予定者 住所 氏名	※再委託を予定している相手方を記載 (例) 住所〇〇市〇〇〇〇条〇〇丁目△番△号 氏名△△測量株式会社 代表取締役〇〇 〇〇
再委託予定者の設立年月日 登録資格 資格有効期限	※再委託予定者の設立年月日、登録資格及び資格有効期限を記載 (例) 昭和〇〇年〇月〇日設立 建〇〇第〇〇号又は登録第〇〇号 平成〇〇年〇月〇日
再委託予定者の担当技術者 (資格及び 経歴、業務経験年数)	※再委託予定者の担当技術者の氏名、資格、経歴及び業務経験年数を記載 (例) 〇〇 〇〇（一級土木施工管理技士） 昭和〇〇年に〇〇コンサルタントに入社し、道路設計に従事した 平成〇〇年に独立して△△株式会社を設立、主に道路詳細設計 の再委託業務を行ってきた。 業務経験〇〇年。
再委託する業務内容	※再委託する業務内容を記載 (例) 上記業務の小構造物設計計算、図面作成（横断面、小構造物 詳細図）及び数量計算
再委託する業務の契約金額（予定） （見積書添付）	※予定する再委託料を記載 (例) 〇, 〇〇〇千円（契約金額0,000千円に対する比率〇〇%） (測量業務 ×××千円に対する比率××%)
再委託する必要性 及び再委託予定者を選定した理由	※再委託する必要性及び再委託予定者を選定した理由を記載 【再委託をする必要性】 (例) 小構造物設計計算、図面作成を再委託することで、業務の効率 化をはかり、工期短縮に努めるため再委託する。 【再委託予定者を選定した理由】 (例) △△株式会社は、平成〇〇年より弊社の道路設計業務の図面 作成、数量計算を中心として業務を行ってきている。この間、 上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での 業務遂行に寄与し、成果の品質向上に期待ができるため。

[記載例 6]

業務番号	
------	--



※契約書を確認のうえ記入すること

実 績 報 告 書

※完了月日と同日 ⇒ 年 月 日

北海道オホーツク総合振興局長 様

住 所
受託者
氏 名

業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入する

年 月 日付けで契約した上記の業務について完了したので、報告します。

記

- 1 業務完了年月日 年 月 日 ← ※届出月日と同日
- 2 成果品 成果品目録のとおり
- 3 その他

⇒ 著作権等の引渡しがある場合、

「3 その他 成果品に附帯する著作権等一切の権利を引き渡します。」

※成果品目録については、仕様書の「成果品の名称及び数量」と同じ様式で提出してください。

[記載例7] (押印省略する場合は、電子メールでの提出も可)

請 求 書		
北海道オホーツク総合振興局長 様		年 月 日 ↑ ※提出する年月日を記入する
(郵便番号) 住所 氏名	(-)	
電話番号	〇〇〇-△△△-□□□□	
口座振替払の申出		請求印
振込先金融機関	預金種別	口座番号
〇〇銀行△△支店	普通 ・ 当座 ・ その他	〇〇〇〇
※金融機関本支店名、口座番号等正確に記載してください ※請求金額は正確に、頭に¥マークを記入してください (金額訂正は不可) 次の金額を請求します。		※該当のものを○で囲む ※押印を省略する場合は、下欄の「本件責任者」、「担当者」欄に記入
口座名義 <small>(カタカナで記入すること)</small>	※カタカナで記入してください	
↓↓ 請求金額		
工事(業務)名	※契約書の業務名を確認のうえ記入する	工事(業務)番号
請求内訳		※ 契約書の業務番号を確認のうえ記入する
請負金額	支出区分	円
受領済金額	前金払 ・ 部分払 ・ 完成払	円
請求金額	↑ ※該当する区分に○を囲む	円
残 額	※受領額が0円の場合は0と記入すること ※確認のうえ記入すること	円
区分	氏名	連絡先(電話番号)
本件責任者	※押印を省略する場合は、必ず記入してください。	
担当者	※同上	
債権者コード		
※この欄は、記載しないでください。		

8 その他

(1) 入札参加資格の変更について

入札参加資格を有する者に変更があった場合、内容が次のいずれかに該当するときは、**競争入札参加資格関係事項変更届**を提出する必要があります。

なお、**変更事項によってその事実を証する書類の添付**が必要です。

(提出先)

建設部建設政策局建設管理課

※ 上記提出先で受理された後、調整課調整係へ変更届の写し（受領印のあるもの）を提出してください。

変更事項	添付書類			摘 要
	許可通知書 (写) または変更届等 注1	年間委任状	技術者名簿	
1 商号・名称	○			
2 組織	○			会社組織の変更 (株←→(有))
3 代表者	○			職名を併記
4 所在地	○			郵便番号を併記
5 電話番号				
6 使用印鑑				
7 道内の支店・営業所に関する事項				
代表者		注2		職名を併記
所在地				郵便番号を併記
電話番号				
技術者			○	

注1 許可及び登録に関する通知書又は変更届（許可行政庁等の受領印のあるもの）がない場合は、変更内容のわかる登記簿謄本（写）等を添付してください。

注2 委任行為がある場合のみ提出してください。

(2) AGRIS（農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス）について

2020年1月より『web版AGRIS』が運用開始されたことにより、申請操作を行うためには発注者の担当メールアドレスが必要になりました。

発注者担当のメールアドレスは、次のとおりです。

okhotsk.chosei1@pref.hokkaido.lg.jp

業務カルテの申請を行った場合は、必ず調整課調整係へ電話連絡をお願いします。

なお、北海道が発注する農業農村整備事業に係る委託業務については、1契約あたりの業務委託料が100万円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以上の業務が登録対象となります。

注意点：業務概要欄には、業務概要を入れてください。業務目的ではありません。

(3) ホームページによる情報の提供について

「入札制度改善行動計画」に基づき、発注する建設工事や委託業務の各種情報を掲載したホームページを開設しています。

- ◆北海道電子自治体共同システム（電子調達ポータルサイト）
<https://www.idc.e-harp.jp/Public/PortalWeb/PublicHomeInit.do>
各発注部署の工事予定情報、入札公告・説明情報、入札結果情報、その他情報 など
- ◆申請届出様式のダウンロード
・北海道電子自治体共同システム（電子申請サービス）
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/jsk/e-hokkaido.htm>
北海道に対して申請や届出等を行う際に使用する様式のうち、インターネットを通じて配布可能なものを提供しています。（日常生活に必要なものから建設業の許可・申請など）
- ◆北海道入札監視委員会のホームページ（総務部行政局改革推進課）
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/gkk/nyuusatu/nyusatukansiho-mupe-ji.htm>
入札制度改善情報など
- ◆総合政策部次世代社会戦略局情報政策課のホームページ
http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/jsk/elg_tyoutatu.htm
電子入札運用基準及び利用申込関連情報
電子入札運用基準及び関連様式
- ◆農政部農村振興局事業調整課のホームページ
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/>
農業農村整備事業の入札・契約・設計積算等の情報
農業農村整備事業の関係様式のダウンロードができます。
- ◆建設部建設政策局建設管理課のホームページ
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/index.htm>
土木工事の管理・建設業の許可などの施策・情報
- ◆北海道農業農村整備事業電子閲覧システム（ドアリス）
https://www.doaris.jp/public/login_normal.php
公示用設計書データダウンロード
地方単価データダウンロード

北海道オホーツク総合振興局

産業振興部調整課調整係

〒093-8585

北海道網走市北7条西3丁目

TEL 0152-41-0670

(係直通)

FAX 0152-44-6394

2024. 3 発行