

(別表1)

提出書類表

様式	提出書類の名称	提出部数	対応条文	提出時期等
1	委託業務着手届書	1	共仕103	着手するとき
	(総括責任者等届)		共仕107	総括責任者等を定めたとき
2-1	総括責任者届	1		管路施設調査等、保守点検、水質調査等業務用
2-2	総括責任者等届	1	共仕204	維持管理業務用
2-3	業務責任者等届	1	共仕608	清掃業務用
	(総括責任者等変更届)		共仕107	総括責任者等を変更したとき
3-1	総括責任者変更届	1		管路施設調査等、保守点検、水質調査等業務用
3-2	総括責任者等変更届	1	共仕204	維持管理業務用
3-3	業務責任者等変更届	1	共仕608	清掃業務用
	(総括責任者等経歴書)		共仕107	総括責任者等(変更)届添付資料
4-1	総括責任者経歴書	1		管路施設調査等、保守点検、水質調査等業務用
4-2	配置技術者の資格・業務経歴書	1		維持管理業務用
	(工程表等)		契約書	
5-1	当初工程表	1		契約締結後14日以内
5-2	変更工程表	1		工程を変更したとき
6-1	実施計画書	2	共仕110	実施計画書を作成したとき
6-2	変更計画書	2	共仕110	実施計画書を変更したとき
7	委託業務完了届書	1	契約書	完了したとき
8	請求書	1	契約書	完了検査合格の後

注) 対応条文の「共仕」は共通仕様書を表す。

(別表2)

参考様式集

様式	提出書類の名称	提出部数	対応条文	提出時期等
9-1	業務再委託承諾願	2	契約書	業務の一部を再委託しようとするとき
9-2	業務再委託変更承諾願	2	契約書	再委託内容を変更しようとするとき
10	借用書	1	共仕113	業務資料等の貸与を受けるとき
11	立会願	2	共仕115	監督職員に立会を求めるとき
12	打合せ記録簿	2	共仕109	監督職員と打合せしたとき
別記様式第1号	不当介入事案通報書	2	共仕129	不当介入を受けた場合

注) 対応条文の「共仕」は共通仕様書を表す。

(様式1)

委 託 業 務 着 手 届 書	
委 託 番 号	令和 年度 第 号
委託業務の名称	
契 約 年 月 日	令和 年(年) 月 日
履 行 場 所	
業 務 委 託 料	金 円
履 行 期 間	自 令和 年 月 日
	至 令和 年 月 日
着 手 年 月 日	令和 年 月 日
上記のとおり委託業務に着手するので届けます。 令和 年(年) 月 日 (あて先) 契約担当者 受託者 住 所 氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)	

注1 受託者の押印は省略可能とする。

(様式 2-1)

総 括 責 任 者 届	
委 託 番 号	令和 年度 第 号
委託業務の名称	
契 約 年 月 日	令和 年(年) 月 日
履 行 場 所	
業 務 委 託 料	金 円
履 行 期 間	自 令和 年 月 日
	至 令和 年 月 日
総 括 責 任 者	(選 任)
上記のとおり総括責任者を定めたので届けます。 令和 年(年) 月 日 (あて先) 契約担当者 住 所 受託者 氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)	

注 1 (様式 4-1)総括責任者経歴書を添付すること。

注 2 受託者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

(様式 2-2)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
契約担当者

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)

総 括 責 任 者 等 届

次の委託業務について、総括責任者等を下記のとおり定めたので届けます。

記

- 1 委 託 番 号 令和 年度 第 号
- 2 委託業務の名称
- 3 履 行 場 所
- 4 業 務 委 託 料 金 円
- 5 履 行 期 間 自 令和 年 月 日
 至 令和 年 月 日

区 分	氏 名	備 考
総 括 責 任 者		
副総括責任者 ^{注1}		
副総括責任者		
主 任 ^{注1}		(担当業務) ^{注2}
主 任		(担当業務)
主 任		(担当業務)
主 任		(担当業務)

注1 複数名配置する場合で欄が不足するときは、欄を追加して記載すること。
注2 設計図書で、担当業務ごとに定めることを規定する場合は、その担当業務名を記載すること。
3 (様式 4-2)配置技術者の資格・業務経歴書を添付すること。
4 受託者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

(様式 2-3)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
(最上位の監督職員)

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)

業務責任者等報告書

次の委託業務について、業務責任者等を下記のとおり定めたので報告します。

記

- 1 委 託 番 号 令和 年度 第 号
- 2 委託業務の名称
- 3 履 行 場 所
- 4 業 務 委 託 料 金 円
- 5 履 行 期 間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

区 分	氏 名	備 考
業 務 責 任 者		
業 務 担 当 者 ^{注1}		
業 務 担 当 者		

注1 複数名配置する場合で欄が不足するときは、欄を追加して記載すること。

2 受託者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

注1（様式4-1）総括責任者経歴書を添付すること。

2 受託者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

(様式 3-2)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
契約担当者

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)

総括責任者等変更届

次の委託業務について、総括責任者等を下記のとおり変更したので届けます。

記

- 1 委 託 番 号 令和 年度 第 号
- 2 委託業務の名称
- 3 履 行 場 所
- 4 業 務 委 託 料 金 円
- 5 履 行 期 間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

区 分		氏 名	備 考
総 括 責 任 者	(変更前)		
	(変更後)		
副総括責任者 ^{注1}	(変更前)		
	(変更後)		
主 任 ^{注1}	(変更前)		(担当業務) ^{注2}
	(変更後)		

注1 複数名変更する場合で欄が不足するときは、欄を追加して記載すること。

注2 特記仕様書で、担当業務ごとに定めることを規定する場合は、その担当業務名を記載すること。

3 変更する者について、(様式 4-2)配置技術者の資格・業務経歴書を添付すること。

4 受託者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

(様式 3-3)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
(最上位の監督職員)

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)

業務責任者等変更報告書

次の委託業務について、業務責任者等を下記のとおり変更したので報告します。

記

- 1 委 託 番 号 令和 年度 第 号
- 2 委託業務の名称
- 3 履 行 場 所
- 4 業 務 委 託 料 金 円
- 5 履 行 期 間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

区 分		氏 名	備 考
業 務 責 任 者	(変更前)		
	(変更後)		
業 務 担 当 者 ^{注1}	(変更前)		
	(変更後)		

注1 複数名変更する場合で欄が不足するときは、欄を追加して記載すること。

2 受託者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

(様式 4-1)

総括責任者経歴書

- 1 氏名および年齢 ()歳
- 2 現 住 所
- 3 法令による資格等 (資格の名称) (取得年月日)
- (以下列記) 令和 年 月 日

- 4 職 歴
- (期間) (内容)
- 令和 年 月 日～令和 年 月 日

上記のとおり相違ありません。

令和 年(年) 月 日

本人氏名

注1 職歴については、担当した業務経歴を記載する。

注2 「本人氏名」の押印は省略可能とする。

(様式 4-2)

配置技術者の資格・業務経歴書

委 託 業 務 名 令和 年度 第 号						
氏 名	生年月日	最 終 学 歴 (卒業年)	該 当 資 格		実務経験年数	備 考
			資 格 名 等	取得年月日		
【総括責任者】						
	年 月 日			年 月 日	年 月	
【副総括責任者】						
	年 月 日			年 月 日	年 月	
	年 月 日			年 月 日	年 月	
【主任】						
	年 月 日			年 月 日	年 月	(担当業務)
	年 月 日			年 月 日	年 月	(担当業務)
	年 月 日			年 月 日	年 月	(担当業務)
上記のとおり技術者を配置します。 令和 年 月 日 申請者						

注1 配置技術者の資格要件を確認できる資料を添付すること。

2 上記の技術者が申請者と直接的かつ恒常的な(資格確認申請書提出日の前3ヶ月以上の)雇用関係にあることが確認できる資料(健康保険被保険者証の写しなど)を添付すること。

なお、雇用関係の確認に必要な情報(会社名および氏名)以外の個人情報は黒塗等で開示しないこと。

3 法令による資格等は、その写しを添付すること。 例) 第3種下水道技術検定合格証書、下水道管理技術認定試験(試験区分は処理施設に限る)合格証書の写しなど

4 別表 実務経歴書を添付すること。

5 なお、記入する文字数が多い場合は、文字の大きさを調整する、不要な行(欄)を削除する、注書きを削除するなどして作成してください。別表も同様です。

6 実務経験年数は本人の勤務した期間を記載すること。産休や配置換えなどの場合は期間に含めない。また、実務経験年数は証明の日付の前月まで記載すること。

7 申請者の押印は発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)を記載することにより省略可能とする。

別表ア

実務経歴書（汚水汚泥処理用）

氏 名			住 所			
発注機関名	契 約 名	処理能力 (m ³ /日)	実 務 期 間	実務経験年数	役 職 名	実 務 経 験 の 内 容
			自 令和 年 月 至 令和 年 月	年 月		
			自 令和 年 月 至 令和 年 月	年 月		
			自 令和 年 月 至 令和 年 月	年 月		
			自 令和 年 月 至 令和 年 月	年 月		
			自 令和 年 月 至 令和 年 月	年 月		
			合 計	年 月		
上記のとおり相違ないことを証明します。 令和 年 月 日 証明者						
証明者と被証明者との関係			証明を得ることができない場合の理由			

- 注 1) 実務経験の内容は、維持管理(保守点検または運転監視操作)業務に関して記載すること。
- 2) 証明者ごとに作成すること。
- 3) 実務経験年数は本人の勤務した期間を記載すること。産休や配置換えなどの場合は期間に含めない。また、実務経験年数は証明の日付の前月まで記載すること。
- 4) 証明者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

別表イ

実務経歴書（焼却炉用）

氏名			住所			
発注機関名	契約名	炉形式 (t/日)	実務期間	実務経験年数	役職名	実務経験の内容
			自令和 年 月 至令和 年 月	年 月		
			自令和 年 月 至令和 年 月	年 月		
			自令和 年 月 至令和 年 月	年 月		
			自令和 年 月 至令和 年 月	年 月		
			自令和 年 月 至令和 年 月	年 月		
			合計	年 月		
上記のとおり相違ないことを証明します。令和 年 月 日						
証明者						
証明者と被証明者との関係			証明を得ることができない場合の理由			

注1) 実務経験の内容は、維持管理(保守点検または運転監視操作)業務に関して記載すること。
2) 証明者ごとに作成すること。
3) 実務経験年数は本人の勤務した期間を記載すること。産休や配置換えなどの場合は期間に含めない。また、実務経験年数は証明の日付の前月まで記載すること。
4) 証明者の押印は発行者（発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者）の氏名および連絡先（電話番号）を記載することにより省略可能とする。

(様式 5-1)

工 程 表 (当初)		委託番号	令和 年度 第 号						履行場所						履行期間	自 令和 年 月 日	
		委託業務の 名 称										業務委託料	円			至 令和 年 月 日	
種 別	区分	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月				
		10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30			
	計画																
	実施																
	計画																
	実施																
	計画																
	実施																
	計画																
	実施																
	計画																
	実施																
	計画																
	実施																
	計画																
	実施																
工 程 曲 線	90																
	80																
	70																
	60																
	50																
	40																
	30																
	20																
	10																
	%																
上記の工程で実施するので提出します。		令和 年 (年) 月 日						住所					総 括 責 任 者				
(あて先)								氏名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)									
契約担当者								(受託者)									

注1 当初の場合は計画欄のみ記入のこと。
2 計画欄は点線、実施欄は黒実線で記入すること。
3 氏名欄は署名、記名または押印とする。

(様式5-2)

工 程 表 (回変更)		委託番号	令和 年度 第 号					履行場所						履行期間	自 令和 年 月 日	
		委託業務の 名 称						業務委託料		円		至 令和 年 月 日				
種 別	区分	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月			
		10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30	10 20 30			
	計画															
	実施															
	計画															
	実施															
	計画															
	実施															
	計画															
	実施															
	計画															
	実施															
	計画															
	実施															
	計画															
	実施															
工 程 曲 線	90															
	80															
	70															
	60															
	50															
	40															
	30															
	20															
	10															
	%															
上記のとおり工程を変更したので提出します。 令和 年(年) 月 日												住所		総 括 責 任 者		
(あて先) 契約担当者												(受託者) 氏名(法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)				

注1 計画欄は点線、実施欄は黒実線で記入すること。
2 変更前の工程は、計画=実施とし、全体の工程を記入すること。
3 氏名欄は署名、記名または押印とする。

(様式 6-1)

総括監督員 (記 名)	主任監督員 (記 名)	監 督 員 (記 名)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
(最上位の監督職員)

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)

総括責任者

実 施 計 画 書

委 託 番 号 令和 年度 第 号
委託業務の名称

上記の委託業務について、別紙のとおり実施計画書を作成したので提出します。

- ※ 受託者の押印は省略可能とする。
- ※ 氏名欄は署名、記名または押印とする。

(様式 6-2)

総括監督員 (記 名)	主任監督員 (記 名)	監 督 員 (記 名)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
(最上位の監督職員)

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)

総括責任者

変 更 実 施 計 画 書

委 託 番 号 令和 年度 第 号
委託業務の名称

上記の委託業務について、別紙のとおり実施計画書を変更したので提出します。

※ 受託者の押印は省略可能とする。
※ 氏名欄は署名、記名または押印とする
(様式 7)

委 託 業 務 完 了 届 書	
委 託 番 号	令和 年度 第 号
委託業務の名称	
契 約 年 月 日	令和 年(年) 月 日
履 行 場 所	
業 務 委 託 料	金 円
履 行 期 間	自 令和 年 月 日
	至 令和 年 月 日
業 務 実 施 期 間	自 令和 年 月 日
	至 令和 年 月 日
上記のとおり完了したので報告します。 令和 年(年) 月 日 (あて先) 契約担当者 受託者 住 所 氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)	

※ 受託者の押印は省略可能とする。

(様式8)

請求書					
金		円也		(うち消費税円)	
ただし、					
委託番号 令和 年度 第 号					
委託業務の名称					
履行場所					
業務委託料		円			
		うち消費税 10 % 対象分 (税抜)		円	
		消費税及び地方消費税額		円	
内 訳	前払金額		円	(うち消費税	円)
	部分払金額 (第 回)		円	(うち消費税	円)
	部分払金額 (第 回)		円	(うち消費税	円)
上記の金額を契約書の規定に基づき請求します。					
令和 年(年) 月 日					
(あて先) 契約担当者					
住所					
受託者氏名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)					
☐ 適格請求書発行事業者である [登録番号] T					
☐ 適格請求書発行事業者でない					
振 込 先	銀行		店	口座 番号	預金 種目 普通 当座

※受託者の押印は、発行者(発行者が法人の場合は、発行責任者および担当者)の氏名および連絡先(電話番号)を記載することにより省略可能とする。

(様式 9-1)

業 務 再 委 託 承 諾 願

委 託 番 号	令和 年度 第 号			
委託業務の名称				
履 行 場 所		契約年月日	令和 年 月 日	
		業務委託料	金 円	
予 定 協 力 者	予定協力者所在地	契約予定 概算金額	再委託期間	再委託の内容
業務委託の一部を上記のとおり再委託に付したいので承諾願います。				
令和 年(年) 月 日				
(あて先) 契約担当者				
住 所				
受託者				
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)				

注1 この報告書は、協力者を決定する前に提出すること。
2 1件の再委託金額が300万円未満であるときは、記載を省略することができる。
3 個々の協力者から誓約書を徴し、提出すること。
4 受託者の押印は省略可能とする。

(様式 9-2)

業務再委託変更承諾願

委 託 番 号	令和 年度 第 号				
委託業務の名称					
履 行 場 所			契約年月日	令和 年 月 日	
			業務委託料	金 円	
予 定 協 力 者	予定協力者所在地	契約予定概算金額	再委託期間	再委託の内容	備考
業務委託の一部を再委託した内容について上記のとおり変更したいので承諾願います。					
令和 年(年) 月 日					
(あて先) 契約担当者					
住 所					
受託者					
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)					

注1 この報告書は、協力者を変更する前に提出すること。
2 1件の再委託金額が300万円未満であるときは、記載を省略することができる。
3 個々の協力者から別紙誓約書を徴し、提出すること。
4 変更のあったところの備考欄に「○」印を付すこと。
5 受託者の押印は省略可能とする。

(別紙誓約書様式)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。
なお、滋賀県が必要な場合には、滋賀県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- 1 自己または自社もしくは自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではありません。
- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(令和3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団という。以下同じ。)
 - (2) 暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
 - (5) 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 上記(1)から(5)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- 2 1の(2)から(6)に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体または個人ではありません。

令和 年 月 日

(あて先)

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

[法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名]

(ふりがな)

氏 名

(様式 10)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
(最上位の監督職員)

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)
総括責任者

借 用 書

委 託 番 号 令和 年度 第 号
委託業務の名称

上記の委託業務について、下記の物品を借用します。

記

- 1 借用期間 (自) 令和 年(年) 月 日
(至) 令和 年(年) 月 日
- 2 借用物品名

品 名	数 量	備 考

注 借用期間は、1 箇月以内とする。それ以上になる場合は、一旦返却のうえ再度借用すること。
また、年度をまたいで借用することはできない。(年度末に一旦返却のうえ、次年度に再度借用)
受託者の押印は省略可能とする。

貸 出 受 付 者 _____
返 却 受 付 者 _____
返 却 日 _____

(様式 11)

総括監督員 (記 名)	主任監督員 (記 名)	監 督 員 (記 名)

令和 年(年) 月 日

(あて先)
(最上位の監督職員)

住 所
受託者
氏 名 (法人の場合は名称または商号および代表者の役職ならびに氏名)
総括責任者

立 会 願

次の委託業務について、下記のとおり立会をお願いします。

- 1 委 託 番 号 令和 年度 第 号
- 2 委託業務の名称
- 3 履 行 場 所
- 4 業 務 委 託 料 金 円
- 5 履 行 期 間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

記

- 1 立 会 項 目
- 2 立 会 箇 所
- 3 立会希望日時
- 4 そ の 他

※ 受託者の押印は省略可能とする。

総括監督員	主任監督員	監 督 員	総括責任者

※ 氏名欄は署名、記名または押印とする。