

案件番号

 当初 ・ 変更

再委託承認願（下請負に関する届出書）

令和 年 月 日

(発注者)

_____様

(受注者)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

履 行 名 称			
履 行 場 所			
請 負 代 金 額	金	円	(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)
契 約 締 結 日	令和	年	月 日
履 行 期 間	令和	年	月 日 から 令和 年 月 日 まで

上記案件について、再委託先が暴力団員等でないことを確認しましたので、下記のとおり承認願います。

記

再委託する業務			
再委託先名称			
再委託先住所			
再委託を必要とする理由			
再委託契約予定金額	金	円	(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)

※ 作成上の注意事項については、裏面を確認すること。

※発注者記入欄

上記について、承認 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> 受理する	担 当	係 長	課 長
(不承認の理由)			

「再委託承認願（下請負に関する届出書）」作成上の注意事項

- (1) 再委託する業務については、業務内容がわかるよう具体的に記入してください。
- (2) 「再委託を必要とする理由」欄については、具体的な理由を記載してください。
- (3) 設計図書などにおいて指定されている軽微な部分を委任する場合についても、本書を提出してください。
- (4) 契約時に承認願を提出する際は、「当初」にレ印を付け、契約締結後10日以内に必要事項を記載し、契約検査課へ提出してください。
- (5) 再委託がない場合は、「再委託する業務」欄に「なし」と記載し、契約検査課へ提出してください。
- (6) 当初承認を得た内容に変更又は追加があった場合は、「変更」にレ印を付け、変更後の内容を記載し、速やかに変更の承認願を監督員へ提出してください。
- (7) 再委託する業務に資格などが必要な場合は、登録証などの写しを添付してください。
- (8) 当初提出した承認願に記載されている業務を、何らかの理由により再委託しなかった場合は、「変更」にレ印を付け、「再委託する業務」欄に「なし」と記載し、監督員へ提出してください。
- (9) 契約約款により、業務の全部を一括して再委託することは禁止されています。
- (10) 再委託がある場合のみ、内容審査を行った後、本書の写しを届出業者に送付します。
- (11) 再委託「なし」の場合は、本書を受理し、本書の写しは送付しません。