

業務委託様式

令和 5 年 4 月

立 川 市

一番初めに「共通記入」sheetに必要事項を入力すると、
他のシートも自動的に入力されます。

	下記をクリック
様式 1	<u>〇〇〇計画書</u>
様式 2	<u>〇〇〇承諾申請書</u>
様式 3	<u>〇〇〇の報告書</u>
様式 4	<u>〇〇約款第〇条第〇項に基づく〇〇について(受注者発)</u>
様式 5	<u>〇〇約款第〇条第〇項に基づく〇〇について(立川市発)</u>
様式 6	<u>打合せ議事録</u>
様式 7	<u>事故報告書</u>
様式 7(参考)	<u>事故速報</u>
様式 8	<u>休日等の委託作業届</u>
様式9	<u>身分証明書</u>

係	係長	課長

〇 〇 〇 計 画 書 令和 年 月 日 立 川 市 長 殿 住 所 受 注 者 氏 名 (法人の場合は名称及び代表者名) 現場代理人氏名 下記委託について、別紙「〇〇〇計画書」を提出します。			
契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日		履 行 期 限	

係	係長	課長

○ ○ ○ 承諾申請書

令和 年 月 日

立 川 市 長 殿

住所
受注者
氏名

(法人の場合は名称及び代表者名)

現場代理人氏名

下記委託について、別紙「〇〇〇承諾申請書」を提出します。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日		履 行 期 限	

上記の件について承諾する。

令和 年 月 日

現場代理人 殿

総括監督員
氏名

係	係長	課長

○ ○ ○ の 報 告 書

令和 年 月 日

立川市長 殿

住所
受注者
氏名

(法人の場合は名称及び代表者名)

現場代理人氏名 印

下記委託について、別紙「〇〇〇の報告書」を提出します。

契 約 番 号	
委 託 件 名	
委 託 場 所	
備 考	

令和 年 月 日

立川市長 殿

印

〇〇約款第〇条第〇項に基づく〇〇について

記

内容・理由等

殿

立川市長 ○ ○ ○ ○

〇〇約款第〇条第〇項に基づく〇〇について

記

内容・理由等

様式第6号

打 合 せ 議 事 録

提出日 令和 年 月 日

係	係長	課長

委託件名			
履行期間	～		
受注者		現場代理人	

[illegible]

令和 年 月 日

住所
受注者
氏名

(法人の場合は名称及び代表者名)
現場代理人氏名 印

契約番号							
委託件名							
委託場所							
契約金額	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額						
契約年月日				履行期限			
発生日時等	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）〇〇時〇〇分頃					天候	
発生場所	立川市〇〇町〇〇				作業内容		
被災者 （被災物件）	氏名（物件名）	年令	性別	職種	傷病等の程度		
			男・女				
	業者名又は勤務先				下請の場合		次
事故発生状況							
経過	時刻						
事故の原因							
事故後の措置 （再発防止策）	月日						
事故の分類	・労働災害 ・もらい事故 ・死傷公衆災害 ・物損公衆災害 ・その他						
添付書類等	・現場見取り図 ・事故状況図 ・構築物の構造図等 ・埋設物位置図等						
	・現場写真 ・その他（ ）						

事故速報

報告日時 月 日 時 分

第1報

※受注者から事故報告があった際は、太枠欄の情報を第一に確認し記録して下さい。その他の確認は、第2、3報でよい。

報告者			連絡先			受理者		
委託件名						受注者名		
いつ	令和 年 月 日 () 時 分頃					天気		
どこで	立川市 町							
だれ(何が)	1. 委託関係者 2. 通行人・住民等 3. その他(例:落石や不発弾等)							
原因者	氏名			住所				
	勤務先				下請の場合 次	連絡先		男・女 才
どうした時に	1. 現場作業中 2. 通行中業務委託様式 3. その他 ※詳細は内容欄に記載のこと							
発生状況	内容							
だれ(何が)	1. 委託関係者 2. 通行人・住民等 3. 現場資機材等 4. その他(氏名欄等に記載)							
被災者	氏名			住所				
	勤務先				下請の場合 次	連絡先		男・女 才
どうなった	1. 物損 2. 負傷 3. 死亡 ※詳細は傷病の程度等に記載のこと							
	傷病の程度等							
	病院名			搬送手段	救急車・通勤用車両・その他の車両			
周囲への影響	1. 多い 2. 少ない 3. なし ※詳細は内容欄に記載のこと							
	内容							
事故後の対応								
事故の原因								
監督課指示事項								

報告日時 月 日 時 分

第2報

報告者			連絡先			受理者		
だれ(何が)	1. 委託関係者 2. 通行人・住民等 3. その他(例:落石や不発弾等)							
原因者	氏名			住所				
	勤務先				下請の場合 次	連絡先		男・女 才
どうした時に	1. 現場作業中 2. 通行中 3. その他 ※詳細は内容欄に記載のこと							
発生状況	内容							
だれ(何が)	1. 委託関係者 2. 通行人・住民等 3. 現場資機材等 4. その他(氏名欄等に記載)							
被災者	氏名			住所				
	勤務先				下請の場合 次	連絡先		男・女 才
どうなった	1. 物損 2. 負傷 3. 死亡 ※詳細は傷病の程度等に記載のこと							
	傷病の程度等							
	病院名			搬送手段	救急車・通勤用車両・その他の車両			
周囲への影響	1. 多い 2. 少ない 3. なし ※詳細は内容欄に記載のこと							
	内容							
事故後の対応								
事故の原因								
監督課指示事項								

係	係長	課長

休日等の委託作業届

令和 年 月 日

立 川 市 長 殿

住 所
受 注 者
氏 名

(法人の場合は名称及び代表者名)
現場代理人氏名

下記委託について、工期に含まれない休日等の作業について、お届け
します。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日		履 行 期 限	
承 諾 事 項	作 業 年 月 日	令和 年 月 日	作業箇所
	理由及び作業内容		

身分証明書

顔写真

氏 名

年 月 日生

勤務先
住 所

上記の者は立川市施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名

2. 委託場所

3. 委託期間 自) 令和 年 月 日
至) 令和 年 月 日
令和 年 月 日

立川市長

清水 庄平

公印

身分証明書

顔写真

氏 名

年 月 日生

勤務先
住 所

上記の者は立川市施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名

2. 委託場所

3. 委託期間 自) 令和 年 月 日
至) 令和 年 月 日
令和 年 月 日

立川市長

清水 庄平

公印

身分証明書

顔写真

氏 名

年 月 日生

勤務先
住 所

上記の者は立川市施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名

2. 委託場所

3. 委託期間 自) 令和 年 月 日
至) 令和 年 月 日
令和 年 月 日

立川市長

清水 庄平

公印

身分証明書

顔写真

氏 名

年 月 日生

勤務先
住 所

上記の者は立川市施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名

2. 委託場所

3. 委託期間 自) 令和 年 月 日
至) 令和 年 月 日
令和 年 月 日

立川市長

清水 庄平

公印

顔写真はデジタルカメラ等で撮影し、データとして貼り付けたものをプリントし、公印を押印したものをラミネートすることを原則とするが、困難な場合は監督員の指示によること。
書式データについては、監督員から受領すること。

身分証明書

顔写真

氏 名

年 月 日生

勤務先
住 所

上記の者は立川市施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名

2. 委託場所

3. 委託期間 自) 令和 年 月 日
至) 令和 年 月 日
令和 年 月 日

立川市長

清水 庄平

公印

身分証明書

顔写真

氏 名

年 月 日生

勤務先
住 所

上記の者は立川市施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名

2. 委託場所

3. 委託期間 自) 令和 年 月 日
至) 令和 年 月 日
令和 年 月 日

立川市長

清水 庄平

公印

注意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに立川市長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに立川市長へ返還しなければならない。

注意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに立川市長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに立川市長へ返還しなければならない。

注意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに立川市長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに立川市長へ返還しなければならない。

注意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに立川市長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに立川市長へ返還しなければならない。

注意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに立川市長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに立川市長へ返還しなければならない。

注意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに立川市長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに立川市長へ返還しなければならない。