

令和 4 年度

## 業務委託設計書

業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

履行場所

路線・対象物名

履行場所

大阪市役所(大阪市北区中之島1-3-20)

業務概要

本市外賓の大阪市表敬訪問にかかる日宇逐次通訳業務を委託するもの

履行期間

令和 4 年 11 月 14 日 から

契約後 日

令和 4 年 11 月 14 日 まで

設計

経済戦略局 立地交流推進部 国際担当

監督

経済戦略局 立地交流推進部 国際担当



大阪市

### 特記事項

下記の項は●印の項目を適用する。

1. 別紙特記仕様書      ● 有                      無
2. 施工時間帯  
    時間帯      ●昼間              夜間              昼夜間

委託料

| 十億 | 百万 | 千 | 円 |
|----|----|---|---|
|    |    |   |   |

うち消費税等相当額

| 百万 | 千 | 円 |
|----|---|---|
|    |   |   |
|    |   |   |

不

大阪市

# 業 務 委 託 内 訳

| 事業区分 | 事業名称                     | 委託価格 | 消費税額 | 合 計 | 摘 要 |
|------|--------------------------|------|------|-----|-----|
| 経済戦略 | 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託 |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |
|      |                          |      |      |     |     |



## 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

| 事業区分                     | 工 種  | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|--------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託 | 通訳費用 | 日   |     |     |     |     |
|                          |      |     | 1   |     |     |     |
| 消費税等                     |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |
|                          |      |     |     |     |     |     |



## 仕 様 書

### 1 内容

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

### 2 通訳者人数

1名

### 3 従事日時

令和4年11月14日（月）15：45～16：45

（ただし、上記には事前打合せ、外賓の待ち受け及び見送りにかかる時間が含まれており、表敬訪問については16：00～16：30である。）

### 4 従事場所

大阪市役所（大阪市北区中之島1-3-20）

### 5 通訳者のクラス

本市への駐日ウクライナ大使の表敬訪問に際し、国際儀礼を踏まえた通訳能力が求められ、それらの内容にも的確に対応することができる能力を有し、日宇通訳業務の従事経験がある逐次通訳者。

### 6 守秘義務

本業務により知り得た事項を業務の期間にかかわらず、第三者に漏洩してはならない。

なお、契約期間満了後も同様とする。

また、本業務遂行のために本市が参考となる資料を貸与した場合は、業務終了後、速やかに本市へ返却すること。なお、当該資料を複写し、または、第三者に閲覧、貸与してはならない。

### 7 その他

- ・交通費、その他見込まれる経費がある場合は契約金額に含めること。
- ・従事日時、場所等の詳細については、本市担当の指示に従うこと。
- ・仕様の内容に大幅な変更がある場合は、別途協議するものとする。
- ・従事時間の延長が発生した場合は、0.5時間あたりの単価（消費税及び地方消費税含む。）に通訳を行った時間を乗じて得た金額を支払うものとする。1時間未満の端数については、30分以内を0.5時間とし、30分を超える場合は1時間とする。
- ・契約締結後、上記従事時間の延長等を想定し、延長0.5時間あたりの単価を明示すること。  
また、契約締結後のキャンセルにより発生するキャンセル料等の規定がある場合は、それらも併せて明示すること。
- ・発熱等体調不良の通訳者是对応しないこと。通訳者はマスクを着用すること。
- ・見積に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は質問期間内に公告文に記載の方法によりよく質し、その内容を十分熟知のうえ見積りすること。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。
- ・当該契約の内容については、本市施策に関わる専門用語が使用されるため、本市より契約締結後、速やかに提供する関係資料により事前準備を行うこと。
- ・障がいのある人への合理的配慮の提供  
受注者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における

障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

## 8 本市担当

大阪市経済戦略局立地交流推進部国際担当

電話番号：06-6615-3757

## 公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又はコンプライアンス条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約(協定)を解除することができる。

## 個人情報に関する特記仕様書

本契約の個人情報に関する特記仕様を次のように定める。

(大阪市個人情報保護条例の遵守)

第1条 大阪市（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）は、本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号）（以下条例という）の趣旨を踏まえ、条例の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも条例の規定を遵守させなければならない。

(秘密の保持等)

第2条 受注者は、当該業務の履行上知り得た秘密を保持しなければならない。

2 受注者は、条例第2条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、紛失、き損、改ざん等の防止をしなければならない。

(目的外利用の禁止)

第3条 受注者は、個人情報を当該業務の履行の目的以外に利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第5条 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。

(報告義務)

第6条 受注者は、個人情報に関する業務の履行において事故が発生した場合、発注者に遅滞なく報告しなければならない。

(立入検査)

第7条 受注者は、発注者が個人情報の管理状況を確認する等立入検査が必要であると認めたときは、当該検査を受けなければならない。

(提供資料の返還義務)

第8条 受注者は、当該業務の履行のため発注者から提供を受けた資料は、発注者に返還しなければならない。

(発注者の解除権)

第9条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第10条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反し、損害があるときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。



(是正勧告)

第 11 条 発注者は、受注者が条例第 15 条第 1 項の規定に違反した場合は是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。

## 一括再委託等の禁止に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 16 条に規定する「主たる部分」とは、次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。  
委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。  
なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- 4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。  
なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

## 提出書類（経常型用）

### 総 則

- 1 提出書類の様式・期限等は、下表のとおりとする。
- 2 提出書類の内容に変更が生じた場合は、その都度提出しなければならない。
- 3 下表の提出書類のほか、業務委託契約書、設計図書又は監督職員の指示等に基づく必要書類で、様式に定めのないものについては発注者と協議のうえ提出すること。
- 4 提出書類の様式は、監督職員より配付を受けること。
- 5 提出書類は、監督職員へ提出すること。

### ①業務委託着手前の提出書類

| 様式         | 書類名                    | 提出<br>部数 | 内容                   | 提出期限                               | 受領日      |
|------------|------------------------|----------|----------------------|------------------------------------|----------|
| 1          | 業務工程表                  | 1        | 業務委託契約書<br>第4条による    | 契約締結後<br>14日以内                     | 令和 年 月 日 |
| 2-1<br>2-2 | 業務責任者通知書<br>業務責任者変更通知書 | 1        | 業務委託契約書<br>第19条による   | 契約締結後14日以内<br>及び変更については<br>変更後速やかに | 令和 年 月 日 |
| 3-1<br>3-2 | 業務従事者通知書<br>業務従事者変更通知書 | 1        | 業務委託契約書<br>第19条の2による | 契約締結後14日以内<br>及び変更については<br>変更後速やかに | 令和 年 月 日 |

### ②業務委託実施時の提出書類

| 様式 | 書類名       | 提出<br>部数 | 内容   | 提出期限                                 | 受領日      |
|----|-----------|----------|--|--------------------------------------|----------|
| —  | 業務計画書     | 1        | 仕様書の定めによる  | 契約締結後<br>14日以内                       | 令和 年 月 日 |
| 4  | 業務打合せ等記録簿 | 1        | 発注者と受注者の間<br>で指示・請求・通知・<br>報告・申出・承諾・質<br>問・回答等ととりかわ<br>す書面 | その都度                                 | 令和 年 月 日 |
| 5  | 再委託承諾申請書  | 1        | 業務委託契約書<br>第16条による   | 業務の一部を第三者に<br>委任し、又は請け負わ<br>せようとするとき | 令和 年 月 日 |
| 6  | 再委託業者通知書  | 1        | 同上   | その都度                                 | 令和 年 月 日 |
| 7  | 履行体制届     | 1        | 業務委託契約書<br>第16条の2による                                       | 業務の一部を再々委託<br>等させようとするとき             | 令和 年 月 日 |
| 8  | 貸与品借用書    | 1        | 業務委託契約書<br>第22条による   | 引渡しの日から<br>7日以内                      | 令和 年 月 日 |

| 様式 | 書類名     | 提出<br>部数 | 内容                   | 提出期限             | 受領日      |
|----|---------|----------|----------------------|------------------|----------|
| 9  | 支給品受領書  | 1        | 業務委託契約書<br>第 22 条による | 引渡しの日から<br>7 日以内 | 令和 年 月 日 |
| 10 | 貸与品等返納書 | 1        | 同上                   | 貸与品等の返納日         | 令和 年 月 日 |

③業務委託完了時の提出書類

| 様式 | 書類名               | 提出<br>部数          | 内容                   | 提出期限                 | 受領日      |
|----|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------|
| —  | 業務報告書             | 仕様書<br>の定め<br>による | 仕様書の定めによる            | 作成後速やかに              | 令和 年 月 日 |
| 11 | 業務完了通知書           | 1                 | 業務委託契約書<br>第 36 条による | 業務完了日                | 令和 年 月 日 |
| 12 | 部分払（第 回中間）<br>検査願 | 1                 | 業務委託契約書<br>第 39 条による | 既履行部分基準日から<br>10 日以内 | 令和 年 月 日 |
| 13 | 請求書               | 1                 | 業務委託契約書<br>第 38 条による | 検査に合格した後             | 令和 年 月 日 |

(参考：監督職員からの通知書類)

| 様式 | 書類名                  | 提出<br>部数 | 内容                   | 提出期限                | 受領日      |
|----|----------------------|----------|----------------------|---------------------|----------|
| ①  | 監督職員について<br>(通知)     | 1        | 業務委託契約書<br>第 18 条による | 監督職員を<br>置いたとき      | 令和 年 月 日 |
| ②  | 監督職員の変更につい<br>て (通知) | 1        | 同上                   | 監督職員を<br>変更したとき     | 令和 年 月 日 |
| ③  | 再委託承諾書               | 1        | 業務委託契約書<br>第 16 条による | 再委託承諾申請書<br>受領後速やかに | 令和 年 月 日 |

# 業務工程表

令和 年 月 日

大阪市長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

2 履行期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 工 程 表

| 月日<br>業務 |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |

| 監督職員 | 補助監督職員 | 監督補助者 |
|------|--------|-------|
|      |        |       |

## 業務責任者通知書

令和 年 月 日

大阪市長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

下記のとおり通知します。

記

## □ 次のとおり責任者を定めます。

## 1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

## 2 業務責任者

部署名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

電話： \_\_\_\_\_

担当業務： \_\_\_\_\_

資格等： \_\_\_\_\_

※業務上必要な場合に記入のうえ、資格証等を添付すること。

## 3 雇用形態

直接雇用 ・ その他 ( )

## 4 特定個人情報の取扱い

有 ・ 無

## 5 その他

## □ 業務委託契約書第19条第3項に基づき、自己の有する権限のうち次の権限については、業務責任者に委任せず自ら行使します。

・業務責任者に委任しない権限の内容

\_\_\_\_\_

## 業務責任者変更通知書

令和 年 月 日

大阪市長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

次のとおり変更しましたので通知します。

## 記

## 1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

## 2 新任者

部署名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

電話： \_\_\_\_\_

担当業務： \_\_\_\_\_

資格等： \_\_\_\_\_

※業務上必要な場合に記入のうえ、資格証等を添付すること。

## 3 旧任者

氏名： \_\_\_\_\_

| 監督職員 | 補助監督職員 | 監督補助者 |
|------|--------|-------|
|      |        |       |

## 業務従事者通知書

令和 年 月 日

大阪市長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

次のとおり定めましたので、通知します。

## 記

## 1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

## 2 業務従事者

| 氏名 | 担当業務 | 資格等 <sup>※1</sup> | 特定個人情報の取扱い <sup>※2</sup> | 備考 |
|----|------|-------------------|--------------------------|----|
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |

※1 資格等の欄については、業務上必要な場合に記入のうえ、資格証等を添付すること。

※2 いずれかに○をすること。



|          |            |            |
|----------|------------|------------|
| 監督<br>職員 | 補助監<br>督職員 | 監 督<br>補助者 |
|          |            |            |

## 業務従事者変更通知書

令和 年 月 日

大阪市長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

次のとおり変更しましたので通知します。

### 記

#### 1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

#### 2 業務従事者

| 氏名 | 担当業務 | 資格等 <sup>※1</sup> | 特定個人情報の取扱い <sup>※2</sup> | 備考 |
|----|------|-------------------|--------------------------|----|
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |
|    |      |                   | 有・無                      |    |

【注】氏名の変更のない担当者も含め全員を記入すること。

※1 資格等の欄については、業務上必要な場合に記入のうえ、資格証等を添付すること。

※2 いずれかに○をすること。

|          |            |            |
|----------|------------|------------|
| 監督<br>職員 | 補助監<br>督職員 | 監 督<br>補助者 |
|          |            |            |

### 業務打合せ等記録簿

|  |   |   |                      |
|--|---|---|----------------------|
| 発 議 者  | <input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者   | 実施年月日   | 令和   年   月   日 (   ) |
| 出 席 者  | 発注者   |   |                      |
|  | 受注者   |   |                      |
| 実 施 方 式  | 会議 ・ 電話 ・ その他 (   )   |   |                      |
| 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"/> 質問 ・<br><input type="checkbox"/> その他 (   ) |   |                      |
| 業 務 名 称  | 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託  |   |                      |
| <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;">(内容)</div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"></div> |   |   |                      |
| 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 します。<br><input type="checkbox"/> その他 (   ) |                      |
|  | 氏名：    令和   年   月   日   |   |                      |
| 処理・回答  | 受注者   | 上記について <input type="checkbox"/> 承諾 ・ <input type="checkbox"/> 協議 ・ <input type="checkbox"/> 提出 ・ <input type="checkbox"/> 報告 ・ <input type="checkbox"/> 届出 します。<br><input type="checkbox"/> その他 (   ) |                      |
|  | 氏名：    令和   年   月   日   |   |                      |

## 再委託承諾申請書

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

業務委託契約書第 16 条に基づき、次の内容について再委託したいため、申請します。

また、元請の契約金額が 1,000 万円を超えるものについては、再委託に関して貴市が得た情報をホームページ上で公表されることについて同意します。

なお、再委託予定の相手方は、大阪市競争入札参加資格停止措置要綱に基づく停止期間中ではありません。

## 記

| 委託名称  | 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託 |                                 |               |
|-------|--------------------------|---------------------------------|---------------|
| 履行期間  | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日      |                                 |               |
| 契約金額  | 円                        |                                 |               |
| 再委託内容 | 再委託依頼理由                  | 再委託予定の相手方                       | 再委託金額<br>(予定) |
|       |                          | 所在地<br><br>商号又は名称<br><br>代表者の氏名 |               |
|       |                          | 所在地<br><br>商号又は名称<br><br>代表者の氏名 |               |
|       |                          | 所在地<br><br>商号又は名称<br><br>代表者の氏名 |               |

## 再委託業者通知書

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

再委託承諾書(令和〇年〇月〇日付け大経〇第〇〇〇号)に基づき、次のとおり通知します。

## 記

|       |                                 |                          |               |
|-------|---------------------------------|--------------------------|---------------|
| 委託名称  | 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託        |                          |               |
| 履行期間  | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日             |                          |               |
| 契約金額  | 円                               |                          |               |
| 再委託内容 | 再委託相手方                          | 期間                       | 再委託金額<br>(確定) |
|       | 所在地<br><br>商号又は名称<br><br>代表者の氏名 | 自:令和 年 月 日<br>至:令和 年 月 日 |               |
|       | 所在地<br><br>商号又は名称<br><br>代表者の氏名 | 自:令和 年 月 日<br>至:令和 年 月 日 |               |
|       | 所在地<br><br>商号又は名称<br><br>代表者の氏名 | 自:令和 年 月 日<br>至:令和 年 月 日 |               |

大阪市経済戦略局長 様

主たる営業所（又は支店等）  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代表者（又は受任者）  
の 氏 名

## 履行体制届

次の契約の再委託に係る履行体制について、下記のとおり届け出ます。

なお、履行体制に含まれる事業者は、大阪市競争入札参加資格停止措置要綱に基づく停止期間中ではありません。

## 記

## 1 契約名称等

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 契約名称 | 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託 |
| 履行期間 |                          |

## 2 履行体制図（次頁を参考に記載すること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

※再委託承諾が不要な「軽微な部分」として設計図書に定める部分のみを履行する者については記入不要。

## 3 履行体制に含まれる事業者

| 商号又は名称 | 代表者<br>(役職・氏名) | 所在地 | 業務の範囲<br>(具体的かつ詳細に記載) |
|--------|----------------|-----|-----------------------|
|        |                |     |                       |
|        |                |     |                       |
|        |                |     |                       |
|        |                |     |                       |
|        |                |     |                       |

※受注者については記載不要。欄が不足する場合は追記すること。

## 貸与品借用書

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

大阪市経済戦略局所有の資料その他必要な物品等について次のとおり借用します。

## 記

## 1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

## 2 借用目的

## 3 借用期間

自 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

## 4 借用品

| 品名 | 形状寸法 | 数量 | 備考 |
|----|------|----|----|
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |

| 監督職員 | 補助監督職員 | 監督補助者 |
|------|--------|-------|
|      |        |       |

## 支給品受領書

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

次のとおり支給品を受領します。

## 記

## 1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

## 2 受領目的

## 3 支給品

| 品名 | 形状寸法 | 数量 | 備考 |
|----|------|----|----|
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |

| 監督職員 | 補助監督職員 | 監督補助者 |
|------|--------|-------|
|      |        |       |

## 貸与品等返納書

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

貸与品等について次のとおり返納します。

## 記

## 1 業務名称

本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

## 2 返納品

| 品名 | 形状寸法 | 数量 | 備考 |
|----|------|----|----|
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |
|    |      |    |    |

| 監督職員 | 補助監督職員 | 監督補助者 |
|------|--------|-------|
|      |        |       |



# 業務完了通知書

令和 年 月 日

大阪市長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

次のとおり業務委託を完了しましたので通知します。

## 記

- 1 業務名称  
本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託
- 2 履行場所
- 3 契約年月日  
令和 年 月 日
- 4 履行期限  
令和 年 月 日
- 5 完了年月日  
令和 年 月 日

| 監督職員 | 補助監督職員 | 監督補助者 |
|------|--------|-------|
|      |        |       |

## 部分払（第 回中間）検査願

令和 年 月 日

大阪市長 様

受注者 主たる営業所(又は支店等)  
の所在地  
商号又は名称  
代表者(又は受任者)  
の氏名

次のとおり検査をお願いします。

## 記

- 業務名称  
本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託
- 履行場所
- 契約年月日  
令和 年 月 日
- 履行期限  
令和 年 月 日
- 既履行部分基準年月日  
令和 年 月 日

| 監督職員 | 補助監督職員 | 監督補助者 |
|------|--------|-------|
|      |        |       |

請 求 書

令和 年 月 日

大阪市長 様

住 所  
氏 名

次のとおり請求します。

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 金 額                      | 円也 |
| 内 容                      |    |
| 本市に対する表敬訪問における日字逐次通訳業務委託 |    |
|                          |    |
|                          |    |
|                          |    |
|                          |    |
|                          |    |

※ 金額の前には必ず¥を付けてください。

債権者登録済の金融機関の口座に振り込んでください。

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 債権者番号 |  | 指定口座 |  |
|-------|--|------|--|

※ 指定口座は、A、B、C、D、Mよりご指定ください。

次に指定する金融機関の口座に振り込んでください。

|                    |       |         |  |
|--------------------|-------|---------|--|
| 金融機関名称             |       | 支 店 名 称 |  |
| 預 金 種 別            |       | 口 座 番 号 |  |
| フ リ ガ ナ<br>口 座 名 義 | ----- |         |  |
|                    |       |         |  |
|                    | ----- |         |  |

本市記入欄

|                 |                              |                              |
|-----------------|------------------------------|------------------------------|
| 記載事項等照合先（契約番号等） | 執行主管コード                      | 支出命令番号                       |
|                 |                              |                              |
|                 |                              |                              |
|                 |                              |                              |
| 業務区分            | <input type="checkbox"/> 歳 出 | <input type="checkbox"/> 歳 入 |
|                 | <input type="checkbox"/> 歳計外 | <input type="checkbox"/> 基 金 |

令和 年 月 日

様

大阪市経済戦略局長

## 監督職員について（通知）

標題について、業務委託契約書に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。

## 記

1 業務名称 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託

2 担 当

3 監督職員

|                   |  |
|-------------------|--|
| 監督職員              |  |
| 補助監督職員            |  |
| 監督補助者<br>(監督担当職員) |  |

4 連絡先

監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称していう。受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。また、権限については、業務委託契約書に規定する事項を有する。なお、監督職員と同様に、本市経済戦略局職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の委託現場監督等をする場合も同等の権限を有する。

令和 年 月 日

様

大阪市経済戦略局長

## 監督職員の変更について（通知）

標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書に基づき、次のとおり通知します。

### 記

- 1 業務名称 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託
- 2 履行場所 \_\_\_\_\_
- 3 変更日 令和 年 月 日
- 4 監督職員
  - (1) 監督職員  
(元) \_\_\_\_\_  
(新) \_\_\_\_\_
  - (2) 補助監督職員  
(元) \_\_\_\_\_  
(新) \_\_\_\_\_
  - (3) 監督補助者（監督担当職員）  
(元) \_\_\_\_\_  
(新) \_\_\_\_\_

## 再委託承諾書

大経○第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市経済戦略局長 岡本 圭司

業務委託契約書第 16 条に基づき、次の内容について、再委託を承諾します。

なお、再委託業者決定後は遅滞なく書面で報告を行ってください。

また、元請の契約金額が 1,000 万円を超えるものについては、再委託に関して本市が得た情報をホームページ上で公表します。

## 記

|         |                          |                         |
|---------|--------------------------|-------------------------|
| 委 託 名 称 | 本市に対する表敬訪問における日宇逐次通訳業務委託 |                         |
| 履 行 期 間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日      |                         |
| 再委託内容   | 再委託承諾理由                  | 再委託予定の相手方               |
|         |                          | 所在地<br>商号又は名称<br>代表者の氏名 |
|         |                          | 所在地<br>商号又は名称<br>代表者の氏名 |
|         |                          | 所在地<br>商号又は名称<br>代表者の氏名 |