

(参考) 監督職員からの通知書類

(参考：監督職員からの通知書類)

番号	書類名	通知部数	様式	内 容	通 知 先	通知期限	参照頁
1	監督職員について(通知)	1	4-1	契約書(I)第22条による。 「L契約」	受注者	監督職員を 定めたとき	Ⅲ- 参 -1
2	監督職員の変更について(通知)	1	4-2	契約書(I)第22条による。 「L契約」	〃	監督職員を 変更したとき	Ⅲ- 参 -2
3	監督職員について(通知)	1	4-3	契約書(Ⅱ)第21条による。 「Q契約」	〃	監督職員を 定めたとき	Ⅲ- 参 -3
4	監督職員の変更について(通知)	1	4-4	契約書(Ⅱ)第21条による。 「Q契約」	〃	監督職員を 変更したとき	Ⅲ- 参 -4
5	監督職員について(通知)	1	4-5	契約書(Ⅱ)第21条による。 「長期契約」	〃	監督職員を 定めたとき	Ⅲ- 参 -5
6	監督職員の変更について(通知)	1	4-6	契約書(Ⅱ)第21条による。 「長期契約」	〃	監督職員を 変更したとき	Ⅲ- 参 -6
7	監督職員について(通知)	1	4-7	契約書(I)第22条による。 「L契約(複数職種)」	〃	監督職員を 定めたとき	Ⅲ- 参 -7
8	監督職員の変更について(通知)	1	4-8	契約書(I)第22条による。 「L契約(複数職種)」	〃	監督職員を 変更したとき	Ⅲ- 参 -8
9	再委託承諾書	1	4-9	再委託承諾申請書をうけ、承諾する場合	〃	再委託承諾 申請書の提出後速やかに	Ⅲ- 参 -9
10	設計変更実施指示書	1	4-10		〃	速やかに	Ⅲ- 参 -10
11	身分証明書	1	4-11	身分証明書交付願をうけ、承諾する場合	〃	身分証明書 交付願受理後7日以内	Ⅲ- 参 -11

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

監督職員について（通知）

標題について、土木設計等業務委託契約書第22条第1項及び第3項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。

記

- 1 委託名称 _____
- 2 委託場所 _____
- 3 監督職員

監督職員	
補助監督職員	
監督補助者 (監督担当職員)	

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、土木設計業務等委託契約書第22条第2項に規定した事項を有する。なお、監督職員と同様に、本市建設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。

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

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、土木設計等業務委託契約書第22条第1項及び第3項に基づき、次のとおり通知します。

記

1 委託名称 _____

2 委託場所 _____

3 変更日 平成 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） _____

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

監督職員について（通知）

標題について、業務委託契約書第21条第1項及び第3項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。

記

- 1 委託名称 _____
- 2 委託場所 _____
- 3 監督職員

監督職員	
補助監督職員	
監督補助者 (監督担当職員)	

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、業務委託契約書第21条第2項に規定した事項を有する。なお、監督職員と同様に、本市建設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。

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

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、業務委託契約書第21条第1項及び第3項に基づき、次のとおり通知します。

記

1 委託名称 _____

2 委託場所 _____

3 変更日 平成 年 月 日

4 監督職員

（4）監督職員

（元） _____

（新） _____

（5）補助監督職員

（元） _____

（新） _____

（6）監督補助者（監督担当職員）

（元） _____

（新） _____

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

監督職員について（通知）

標題について、業務委託長期契約書第 2 1 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。

記

- 1 委託名称 _____
- 2 委託場所 _____
- 3 監督職員

監督職員	
補助監督職員	
監督補助者 (監督担当職員)	

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、業務委託契約書第 2 1 条第 2 項に規定した事項を有する。なお、監督職員と同様に、本市建設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。

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

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、業務委託長期契約書第21条第1項及び第3項に基づき、次のとおり通知します。

記

1 委託名称 _____

2 委託場所 _____

3 変更日 平成 年 月 日

4 監督職員

（7）監督職員

（元） _____

（新） _____

（8）補助監督職員

（元） _____

（新） _____

（9）監督補助者（監督担当職員）

（元） _____

（新） _____

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

監督職員について（通知）

標題について、土木設計等業務委託契約書第22条第1項及び第3項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。

記

- 1 委託名称 _____
- 2 委託場所 _____
- 3 監督職員 _____

職 種	(総括)		
監督職員			
補助監督職員			
監督補助者 (監督担当職員)			

監督職員とは、監督職員（総括）、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称するという。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、土木設計業務等委託契約書第22条第2項に規定した事項を有する。なお、監督職員と同様に、本市建設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。

大建〇〇第△△△△号

平成 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 △△△△ 様

大阪市建設局〇〇課長

□□□□

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、土木設計等業務委託契約書第22条第1項及び第3項に基づき、次のとおり通知します。

記

- 1 委託名称 _____
- 2 委託場所 _____
- 3 変更日 平成 年 月 日
- 4 監督職員
 - (10) 監督職員（総括）
(元) _____
(新) _____
 - (11) 補助監督職員
(元) _____
(新) _____
 - (12) 監督補助者（監督担当職員）
(元) _____
(新) _____

再 委 託 承 諾 書

大建第 号
平成 年 月 日

様

大阪市 建設局長

〇〇 〇〇

当該業務のうち、次に示すとおり再委託を承諾します。

記

委 託 名 称	
履 行 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
再 委 託 内 容	再 委 託 承 諾 理 由

平成 年 月 日 (第 号)

様

設 計 変 更 実 施 指 示 書

本業務委託について、次のとおり設計変更をします。

契約番号	第 号	委託名称		
完了期限	平成 年 月 日	受注者		
設計変更理由ならびに内容			添付図書番号	

身 分 証 明 書

受注者 住 所
名 称
氏 名

上記の者は土木設計等業務委託契約書に基づき、下記業務の現地踏査を行う者であることを証明する。

委託名称

有効期間 自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

発 行 者（業務委託発注者）
住 所

大 建 第 号
平 成 年 月 日

大 阪 市 建 設 局
局 長 ○ ○ ○ ○
(担当：○ ○ ○担当課長)

印

または

○ ○ ○事務所長 △ △ △ △
(担当：○ ○ ○担当課長)

(留意事項)

- 1 本証は、公印、日付のないものは無効とする。
- 2 有効期間を経過した時、又は、契約が解除された時等不要となったときはただちに返還すること。
- 3 役職・氏名に変更があったときは、すみやかに記載事項の変更を受けること。
- 4 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

証明書の発行について<フロー>

決裁 > 発行 > 交付 > 業務実施 > 完了 > 返還 > 処分

※ 交付・返還・処分については、記録簿により管理する。