

・工事等請負契約事務処理要領について

(平16.7.1付34-36)

経理資金担当理事 から 総務人事等担当理事  
募集販売本部長 あて  
各支社長  
各地域支社長

改正 平成18年3月27日(イ)  
平成18年5月19日(ロ)  
平成20年3月18日(ハ)  
平成21年3月26日(ニ)  
平成22年3月30日(ホ)  
平成23年3月16日(ヘ)  
平成23年6月29日(ト)  
平成24年2月27日(フ)  
平成25年1月7日(リ)  
平成25年3月29日(ヌ)  
平成25年10月11日(ル)  
平成26年2月28日(ヲ)  
平成27年3月17日(ク)  
平成27年7月16日(カ)  
平成28年3月22日(コ)  
平成28年12月15日(ク)  
平成29年3月27日(ク)  
平成29年6月29日(ク)  
平成29年11月1日(ツ)  
平成30年3月27日(ネ)  
平成31年4月10日(ト)  
令和元年9月25日(ウ)  
令和2年3月26日(ム)  
令和2年10月1日(ウ)  
令和3年2月12日(ト)  
令和3年3月19日(ノ)  
令和3年9月22日(オ)

標記について、別紙のとおり要領を定めたので、通知する。  
この通達は、平成16年7月1日から施行する。

以 上

## 別紙

### 工事等請負契約事務処理要領

#### 1 目的

この要領は、独立行政法人都市再生機構の契約担当役（分任契約担当役を含む。以下同じ。）が締結する工事、測量、土質調査、設計、その他（以下「工事等」という。）の請負契約に関する事務の処理について必要な事項を定めることを目的とする。（ホ）

#### 2 発注依頼

- (1) 発注依頼部門は、工事等の発注を行うときは、契約担当部門に工事等発注要領書（別添様式第1号）を送付し、発注を依頼するものとする。
- (2) (1)の発注要領書には、次に掲げる書類のうち必要なものを添付するものとする。
  - イ 仕様書
  - ロ 数量内訳表
  - ハ 現場説明書
  - ニ 図面
  - ホ その他必要な書類
- (3) (1)の発注要領書は、秘扱いとし、その取扱いにつき慎重にしなければならない。

#### 3 入札等参加業者の選定

- (1) 発注依頼部門は、入札又は見積合せ（以下「入札等」という。）に参加させるべき者を候補者推薦表により、契約担当部門に推薦するものとする。
- (2) 契約担当部門は、候補者推薦表を参考として、業者案一覧表を作成するものとする。

#### 4 契約（入札等）伺

- (1) 契約担当部門は、発注依頼部門から工事等発注要領書の送付を受けたときは内容を審査の上、契約（入札等）伺（別添様式第2号）に、次に掲げる書類のうち必要なものを添付して、契約担当役の決裁を得るものとする。
  - イ 工事等発注要領書
  - ロ 2(2)の規定により発注要領書に添付した書類
  - ハ 契約書（案）又は請書（案）
  - ニ 競争入札・見積（合せ）執行通知書（別添様式第3号）
  - ホ 業者一覧表（指名業者の決定に関し契約審査会に付議した場合は、その資料及び議事録を含む。）
  - ヘ その他必要な書類
- (2) 契約担当部門は、契約（入札等）伺の決裁を得たときは、業者連絡表（別添様式第4号）により通知し、遅滞なく(1)ニの執行通知書を業者に交付するものとする。

#### 5 現場説明等

- (1) 契約担当役は、現場説明書（別添様式第5号）により、次に掲げる事項について現場説明を行うものとする。

なお、現場説明会は、契約担当役が特に必要があると認める場合を除き、原則として行わないものとする。（ロ）

  - イ 工事等の概要

- ロ 入札等及び契約上の必要事項
- ハ 工事等の施工上の注意事項
- ニ 支給材料及び貸与品に関する事項
- ホ その他必要な事項

(2) 現場説明に対する質疑及び回答は書面により行うものとし、契約担当役は、回答書を閲覧に供するものとする。(ロ)

#### 6 予定価格の設定

- (1) 発注依頼部門は、契約予算額を積算し、契約予算額調書（別添様式第6号）を作成し、記名の上、密封その他その内容が認知できない方法により、契約担当部門に提出するものとする。(カ)
- (2) 契約担当役は、契約予算額調書に基づき、予定価格書（別添様式第7号）を作成し、記名の上、密封その他その内容が認知できないよう措置するものとする。(カ)
- (3) 予定価格書の作成を省略する場合において、契約担当部門は、発注依頼部門が作成した契約予算額調書を契約担当役に提出し、契約金額の上限について確認を受けなければならない。
- (4) 契約予算額調書、予定価格書及び積算に関連する書類は、秘扱いとし、他に漏れないように保管しなければならない。ただし、別に定める場合に限り公表することができるものとする。

#### 7 入札等の執行

- (1) 契約担当役は、入札等を執行する場合は、入札（見積）心得書（別添様式第8号）に定めるところによるものとし、入札等に参加しようとする者から委任状（別添様式第9号）の提出があったときは当該委任状が正当なものであるかどうかを確認して、入札書（別添様式第10号）又は見積書（別添様式第11号）を入札箱に投入し、又は提出させるものとする。
- (2) 契約担当役は、開札を行うときは、各回とも最低入札者名及びその入札金額を読み上げるものとする。この場合において、独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号。以下「規程」という。）第54条第1項ただし書の規定に該当すると認めるときは、入札者に対し、落札者を後日決定する旨を告げて、入札を終了しなければならない。
- (3) 入札の執行回数は、原則として2回を限度とするものとし、この限度内において落札者がいないときは、予定価格と最低入札金額との差が少額で随意契約ができると認めるときを除き、指名替等を行うものとする。
- (4) 契約担当役は、入札（見積合せ）経過調書（別添様式第13号）により、入札等の経過を記録しておくものとする。

#### 8 入札の辞退等

- (1) 契約担当役は、指名を受けた者が入札等の辞退を申し出たときは、入札（見積）辞退届（別添様式第12号）を提出させなければならない。ただし、入札等の執行中にある場合は、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を提出させるものとする。
- (2) 入札等を辞退した者については、このことを理由として、以後の指名等について

不利益な取扱いをしてはならない。

## 9 契約書等の作成

- (1) 契約担当部門は、規程第55条ただし書の規定に該当する場合を除き、次の各号に掲げる様式を標準とする契約書を作成するものとする。
  - イ 工事請負契約を締結するとき 「工事請負契約書の制定について」(平16. 7. 1付34-64) に定める別紙標準様式
  - ロ 測量及び土質調査の請負契約を締結するとき 別添様式第14号
  - ハ 設計業務等請負契約を締結するとき 「建築設計業務請負契約書の制定について」(平16. 7. 1付34-66) 又は「土木設計業務等請負契約書の制定について」(平16. 7. 1付34-68) に定める別紙標準様式
  - ニ 業務の請負契約を締結するとき 別添様式第16号(ホ)
  - ホ 小規模修繕工事単価契約を締結するとき 別添様式第44号(リ)(ホ)
- (2) 契約書は、原則として袋とじに製本し、契約担当役及び契約の相手方等が記名押印しなければならない。
- (3) 契約担当役は、規程第55条ただし書の規定に該当する場合、別添様式第17号を標準として作成する請書をもって契約書に代えることができる。

## 10 契約決議票の作成等

- (1) 契約担当部門は、契約締結後、工事等契約決議票等を作成し、入札（見積合せ）経過調書その他必要な書類を添付して経理担当部門へ送付するものとする。
- (2) 契約担当役は、契約締結後、遅滞なく、契約締結通知書（別添様式第18号）により、検査役に通知するものとする。

## 11 監督員等の通知

- (1) 契約担当役は、当該工事等の請負契約に係る監督員等を定め、又は変更したときは、監督員決定（変更）通知書（別添様式第19号）により、受注者に通知するものとする。(ト)
- (2) 前項の規定は、監督業務を他に委託した場合に準用する。この場合においては、「業務委託（変更）通知書」（別添様式第20号）により受注者に通知するものとする。(ト)

## 12 工程表及び請負代金内訳書の提出

- (1) 発注依頼部門は、契約締結後、受注者から工程表（別添様式第21号）及び請負代金内訳書（出来高払をする場合）を提出させ、これを検査役に送付しなければならない。(ト)
- (2) 検査役は、提出のあった工程表及び請負代金内訳書が適当と認めるときは、契約担当役に送付するものとする。

## 13 下請負人届の提出

- (1) 発注依頼部門は、受注者が工事等の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、速やかに、下請負人届（別添様式第22号）を提出させ、これを検査役に送付しなければならない。(ト)
- (2) 検査役は、提出のあった下請負人届が適当と認めるときは、速やかに、契約担当役に送付するものとする。

#### 14 現場代理人届等の提出

- (1) 発注依頼部門は、工事等に係る請負契約締結後、速やかに（期日について契約担当役の指示があるときはその期日までに）、受注者から現場代理人届（別添様式第23号）、主任技術者届（監理技術者届）（別添様式第24号）及び専門技術者届（別添様式第25号）（以下「現場代理人届等」という。）を提出させ、これを検査役に送付しなければならない。（ト）（ウ）
- (2) 検査役は、提出のあった現場代理人届等が適当と認めるときは、速やかに、契約担当役に送付するものとする。

#### 15 工事等の中止等

- (1) 検査役は、工事等の一時中止又は中止の解除をする必要があるときは、速やかに、意見を付して契約担当役に報告するものとする。
- (2) 契約担当役は、工事等の一時中止又は中止の解除が適当と認めるときは、工事等中止（中止解除）通知書（別添様式第26号）により受注者に工事等の施工の全部又は一部を一時中止又は中止の解除をさせることができる。（ト）
- (3) 契約担当役は、次の事項に該当するときは、工事等中止状況報告書（別添様式第27号）により、本社経理資金部長あて報告するものとする。
  - イ 受注者に工事等の全部又は一部の施工を一時中止又は中止の解除をする旨の通知を行ったとき。（ト）
  - ロ 受注者から支払済前払金の返還を受けたとき。（ト）

#### 16 契約等の事故報告

契約担当役は、次に掲げる事項のイ、ロ及びニに該当するときは、工事等請負契約事故報告書（別添様式第28号）により、ハに該当するときは工事等事故報告書（別添様式第29号）により、経理資金担当理事あて報告するものとする。

- イ 契約の履行不能が発生したとき。
- ロ 工事等請負契約を解除したとき。
- ハ 工事等の事故（軽微な事故を除く。）が発生したとき。
- ニ その他契約の事故が発生したとき。

#### 17 契約の変更

- (1) 発注依頼部門は、設計変更（軽微なものを除く。）、工期の変更及び部分払回数の変更の必要があると認めるときは、あらかじめ、契約担当部門と協議するものとする。
- (2) 発注依頼部門は、(1)による協議（協議を省略できるものを含む。）が整ったときは、工事等契約変更要領書（別添様式第30号）に2(2)に規定する書類を添付して、契約担当部門へ依頼するものとする。
- (3) 契約担当部門は、契約変更伺（別添様式第31号）に次に掲げる書類のうち必要なものを添付して、契約担当役の決裁を得るものとする。
  - イ 変更要領書
  - ロ (2)の規定により変更要領書に添付した書類
  - ハ 変更契約書（案）又は変更請書（案）
  - ニ 契約変更協議通知書（別添様式第32号）

ホ その他必要な書類

- (4) 契約担当部門は、(3)の決定に基づき、契約変更協議通知書により、受注者に通知するものとする。(ト)
- (5) 契約担当役は、設計変更により契約変更を行う場合には、受注者と協議の上、変更見積書(別添様式第33号)を提出させるものとする。(ト)
- (6) 契約担当部門は、変更契約を締結する場合は、変更契約書(別添様式第34号)又は変更請書(別添様式第35号)を標準として作成するものとする。
- (7) 契約担当部門は、変更契約締結後、工事等契約変更決議票等を作成し、必要な書類を添付して経理担当部門へ送付するものとする。
- (8) 10(2)及び12の規定は、変更契約を締結した場合に準用する。この場合において「契約締結通知書」は「契約変更通知書」(別添様式第36号)に代え、「工程表」とあるのは「変更工程表」と、「請負代金内訳書」とあるのは「変更請負代金内訳書」と読み替えるものとする。

#### 18 前金払又は中間前金払の依頼

- (1) 契約担当部門は、受注者から前払金保証事業会社の保証書を寄託して前金払又は中間前金払の請求があったときは、前払金請求書(別添様式第37号)に支払関係書類を添付して、経理担当部門へ送付するものとする。(ト)(ル)
- (2) 契約担当役は、次に掲げる場合にあっては、前払金保証事業会社の保証を免除することができる。

イ ガス事業者がガス工事請負契約による前金払を請求するとき。

ロ 機構が出資若しくは出捐している法人又は独立行政法人会計基準において規定される特定関連会社及び関連会社に該当する法人で、工事等請負契約による前金払を請求するとき。(フ)

ハ その他契約担当役が必要と認めるとき。

#### 19 部分払の依頼

- (1) 発注依頼部門は、受注者から部分払の請求のための工事等の出来高部分又は出来形部分(中間支払率を特約する場合)の確認を求められたときは、部分払検査願(別添様式第38号)を提出させ、検査役に送付するものとする。(ト)
- (2) 契約担当部門は、検査役による出来高部分又は出来形部分の検査の完了を確認して、受注者から提出を受けた部分払請求書(別添様式第39号)に支払関係書類を添付して経理担当部へ送付するものとする。(ト)

#### 20 完成払の依頼

- (1) 発注依頼部門は、受注者から工事等の完成の確認を求められたときは、あらかじめ完成届(別添様式第40号)の提出をさせ、これを検査役に送付するものとする。(ト)
- (2) 検査役は、工事等の完了を確認したときは、受注者から引渡書(別添様式第41号)により工事等目的物の引渡を受け、契約担当役に送付するものとする。(ト)
- (3) 契約担当部門は、引渡し完了後、受注者から提出された完成払請求書(別添様式第42号)に支払関係書類を添付して経理担当部門へ送付するものとする。(ト)
- (4) 一部完成払をしようとするときは、(1)から(3)までの規定を準用するものとする。

この場合において、「完成届」とあるのは「一部完成届」と、「引渡書」とあるのは「一部引渡書」と、「完成払請求書」とあるのは、「一部完成払請求書」と読み替えるものとする。

21 契約台帳

契約担当部門は、契約件名別に契約の締結、変更、終了等に至る必要な事項について、その都度、契約台帳（別添様式第43号）に記録し、整理しておくものとする。

以 上

別 添 様 式 一 覧

様式 番号	名 称	様式 番号	名 称
1	工事等発注要領書	22	下請負人届
2	契約（入札等）伺	23	現場代理人届
3	競争入札見積（合せ）執行通知書	24	主任技術者届（監理技術者届）
4	業者連絡表	25	専門技術者届
5	現場説明書	26-1	工事等中止通知書
6	契約予算額調書	26-2	工事等中止解除通知書
7	予定価格書	27	工事等中止状況報告書
8	入札（見積）心得書	28	工事等請負契約事故報告書
9	委任状	29	工事等事故報告書
10	入札書	30	工事等契約変更要領書
11	見積書	31	契約変更伺
12	入札（見積）辞退届	32	契約変更協議通知書
13	入札（見積合せ）経過調書	33	変更見積書
14	測量・土質調査業務請負契約書(十)	34	工事等請負変更契約書
15-1	削除(㊦)	35	変更請書
15-2	削除(㊦)	36	契約変更通知書
15-3	削除(㊦)	37	前金払請求書
15-4	削除(㊦)	38	部分払検査願
16	業務請負契約書(十)	39	部分払請求書
17	請書	40	完成届
18	契約締結通知書	41	引渡書
19	監督員決定（変更）通知書	42	完成払請求書
20	業務委託（変更）通知書	43	契約台帳
21	工程表	44	小規模修繕工事単価契約書(㊧)



別添様式第3号 (工事) (ロ) (ア)

指名業者殿 見積	年 月 日
独立行政法人都市再生機構〇〇本部等 本部長等 〇〇 〇〇 ( 公 印 省 略 )	
競争入札 見積(合せ) 執行通知書	
次の工事を下記により 競争入札 見積(合せ) に付しますから希望があればご参加ください。	
なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額)を落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。	
記	
工事名称 履行場所 履行期間 契約締結日の翌日から 年 月 日まで ただし、指定部分は 年 月 日(第1次) 年 月 日(第2次) 年 月 日(第3次)	
支払条件 前金払 %以内 部分払 区分 回 (区分) 1:中間支払率表により 2:出来高により	
入札保証金 免除 契約保証金	
1 入札(見積)心得書及び契約条項を示す場所 2 現場説明書等交付日 ( 月 日) 3 質問書提出場所及び期間 ( 月 日～ 月 日) 4 回答書閲覧場所及び期間 ( 月 日～ 月 日) 5 入札又は見積執行場所及び日時 ( 月 日 時 分)	

備考 該当のない事項については、適宜加除して使用すること。

(測量・土質調査・設計・業務) (ロ) (7) (5) (オ)

指 名 業 者 殿	年 月 日
見 積	
	独立行政法人都市再生機構〇〇本部等 本部長等 〇〇 〇〇 ( 公 印 省 略 )
	競 争 入 札 執行通知書 見 積 ( 合 せ )
次の業務を下記により	競 争 入 札 見 積 ( 合 せ ) に付しますから希望があればご参加ください。
なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）を落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。	
記	
業 務 名 称	
履 行 場 所	
履 行 期 間	契約締結日の翌日から 年 月 日まで ただし、指定部分は 年 月 日 (第1次) 年 月 日 (第2次) 年 月 日 (第3次)
支 払 条 件	前金払 %以内 部分払 区分 回 (区分) 1 : 中間支払率表により 2 : 出来高により
入 札 保 証 金	免除 契約保証金
1 入 札 ( 見 積 ) 心 得 書 及び契約条項を示す場所	
2 現 場 説 明 書 等 交 付 場 所 及 び 期 間	( 月 日 ~ 月 日 )
3 質 問 書 提 出 場 所 及 び 期 間	( 月 日 ~ 月 日 )
4 回 答 書 閲 覧 場 所 及 び 期 間	( 月 日 ~ 月 日 )
5 入 札 又 は 見 積 執 行 場 所 及 び 日 時	( 月 日 時 分 )

備考 該当のない事項については、適宜加除して使用すること。

別添様式第5号(ロ)

現 場 説 明 書	
工 事 等 名 称	
交 付 日 ( 期 間 )	
説 明 事 項	

## 別添様式第8号

### 入札（見積）心得書

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する工事、測量、調査、設計その他の請負契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札保証金）

第2条 競争入札に参加しようとする者は、入札執行前に、見積金額の100分の5以上の額で機構が定める額の入札保証金を納付しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。(7)(ツ)

（入札又は見積り）

第3条 競争入札・見積（合せ）執行通知書により機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、請負契約書（機構が特に指定した工事については、「契約不適合等に関する覚書」を含む。以下同じ。）案、図面、仕様書（現場説明書及び現場説明に対する質問回答書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書、図面及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。(ウ)

2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。(オ)

3 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めるときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に工事名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。(オ)

4 前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

5 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

7 入札参加者等は、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又は

これに準ずる者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札(見積)書の提出をもって誓約したものとする。

(f)

(入札の辞退)

第3条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一 入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札(見積)辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送(入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。)して行う。

二 入札又は見積り執行中にあっては、入札(見積)辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

第3条の3 入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

2 入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

3 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(内訳明細書)

第4条 入札又は見積りに当たっては、予め入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかねばならない。

(入札又は見積りの取りやめ等)

第5条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(入札書又は見積書の引換の禁止)

第6条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(入札又は見積りの無効)

第7条 次の各号の一に該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。

- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
  - 三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
  - 四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）（オ）
  - 五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。
  - 六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。
  - 七 明らかに連合によると認められるとき。
  - 八 第3条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。（フ）
  - 九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。（フ）  
（開札等）
- 第8条 開札は、第3条第1項の通知書に示した場所及び日時に、入札書の投入が終了した後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。
- 2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。  
（落札者の決定）
- 第9条 競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。ただし、予定価格が1,000万円を超える場合において、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当と認められるときは、その者に代えて、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- 2 前項ただし書に該当する入札を行った者は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しなければならない。
  - 3 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とする。  
（再度の入札又は見積り）
- 第10条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。
- 2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。  
（同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定）
- 第11条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、

当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(契約保証金)

第12条 落札者は、落札決定後速やかに契約金額の10分の1以上の額で機構が定める額の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

(入札参加者等の制限)

第13条 次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は工事材料の品質若しくは数量に関し、不正の行為があった者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(現場説明)

第14条 理由なく現場説明書等を受領しない者は、入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。(ロ)

(契約書等の提出)

第15条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

- 2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。この場合入札保証金のあるときは、落札者の入札保証金は機構に帰属するものとする。
- 3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第16条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、図面、契約書案及び現場説明書等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。(ロ)

以上

別添様式第9号(オ)

(押印する場合)

委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、(本部等名)の発注する(工事等名)に関し、下記の権限を委任します。

記

1

2

代 理 人 使用印鑑	印
---------------	---

年 月 日

住 所

氏 名

印

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等

本部長等 〇〇 〇〇 殿



(押印を省略する場合) (オ)

委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、(本部等名) の発注する (工事等名) に関し、下記の権限を委任します。

記

1

2

年 月 日

住 所  
氏 名

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : \_\_\_\_\_

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : \_\_\_\_\_

連絡先 (電話番号) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先 (電話番号) 2 : \_\_\_\_\_

(連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。  
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。)

別添様式第10号(オ)

入 札 書

金 円也

ただし、(工事等名)

上記の金額で上記の工事等を請け負いたく、工事等請負契約書案、入札心得書及び現場説明書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所

氏 名

印 ※1

代理人氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等

本部長等 〇〇 〇〇 殿

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担 当 者(会社名・部署名・氏名):

※2 連絡先(電話番号) 1 :

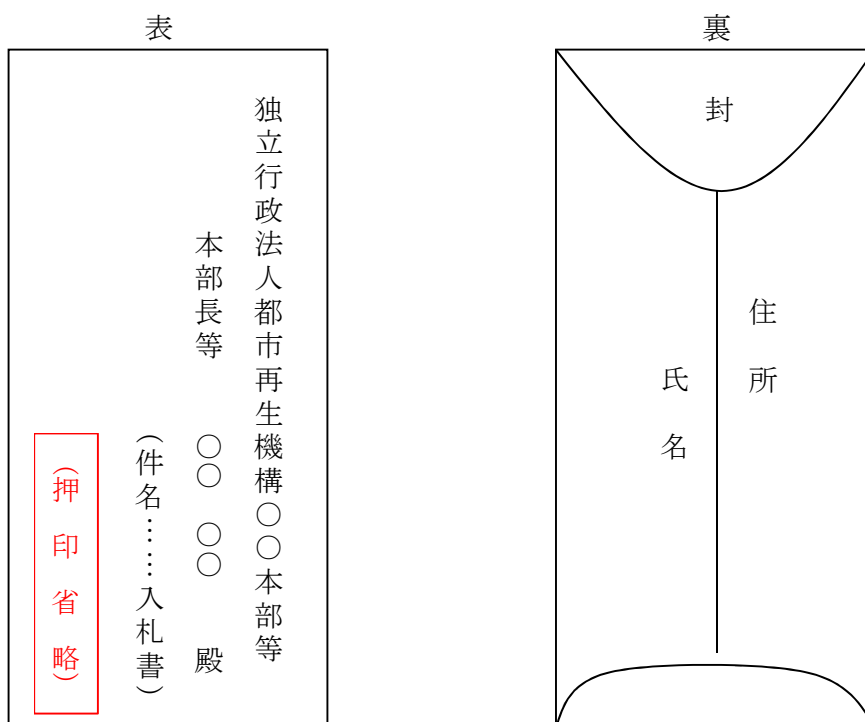
連絡先(電話番号) 2 :

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。



※ 押印を省略する場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

別添様式第11号(オ)

見 積 書

金 円也

ただし、(工事等名)

上記の金額で上記の工事等を請け負いたく、工事等請負契約書案、見積心得書及び現場説明書を承諾の上、見積りします。

年 月 日

住 所

氏 名

印 ※1

代理人氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等

本部長等 〇〇 〇〇 殿

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担 当 者(会社名・部署名・氏名):

※2 連絡先(電話番号) 1 :

連絡先(電話番号) 2 :

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

別添様式第12号(オ)

入札見積 辞退届

(工事等名)

このたび上記工事等の指名協議を受けましたが、都合により入札見積を辞退いたします。

年 月 日

住 所  
氏 名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等

本部長等 〇〇 〇〇 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1 ；

連絡先（電話番号）2 ；

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。



別添様式第19号(ト)(オ)

監督員決定（変更）通知書

年 月 日

受 注 者 殿

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
 本部長等 〇〇 〇〇  
 （ 公 印 省 略 ）

年 月 日付け請負契約を締結した.....工  
 事の監督員を下記のとおり決定（変更）したので、請負契約書第 条に  
 基づき、通知します。

記

	氏 名	所 属	職 種	職 務 内 容
総 括 監 督 員				
副 総 括 監 督 員				
〃				
主 任 監 督 員				
〃				
監 督 係 員				
〃				
〃				
〃				

（備考） 設計業務等請負契約の場合については、適宜必要な項目を整理して作成する。

別添様式第20号(ト)(才)

業務委託（変更）通知書

年 月 日

受 注 者 殿

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇  
( 公 印 省 略 )

.....  
(工事等名)

.....  
履行場所

.....  
年 月 日付けで請負契約を締結した上記(工事等名)  
.....  
の 業務については、下記のとおり委託（変更）した  
ので、通知する。

記

- 1 委託（変更）した業務の範囲
- 2 委託の相手方
- 3 同上事務所所在地



別添様式第21号(ト)(才)

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等 本部長等 〇〇 〇〇 殿	年 月 日	
工 程 表	受注者 住所 氏名	印 ※1
工事等名	工 期 履行期間 内 工 期	年 月 日から 年 月 日まで
年 月	年	年
項 目	月 月 月 月 月	月 月 月 月
※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）： 担 当 者（会社名・部署名・氏名）：		
※2 連絡先（電話番号）1 ： 連絡先（電話番号）2 ；		
※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、 <u>押印は不要</u> です。押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。 ※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。		

別添様式第22号(ト)(オ)

下 請 負 人 届

年 月 日

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

受注者 住所  
氏名 印 ※1

(工事等名)  
.....

上記の工事等について、下記のとおり下請負人を決定したので、請負契約書第 条第 項に基づき、届けます。

記

- 1 下請負人の住所・氏名
- 2 建設業許可（登録証明）  
許可番号（登録番号）  
許可年月日（登録年月日）  
許可を受けた建設業（登録名称）
- 3 工事等経歴 別添
- 4 下請工事等範囲  
区 分  
概 要

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

※2 連絡先（電話番号） 1 :  
\_\_\_\_\_

連絡先（電話番号） 2 :  
\_\_\_\_\_

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

工 事 等 経 歴

発注者	元請又は 下請の別	工事等名	工事場所 のある都 道府県名	請負代金 額	着工年月 完成(予定) 年 月

別添様式第23号(ト)(オ)

現場代理人届

年 月 日

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

受注者 住所  
氏名 印 ※1

.....  
(工事等名)

上記の工事等について、下記のとおり定めたので、請負契約書第 条  
第 項に基づき、届けます。

記

1 氏 名 ( 年 月 日生)

2 学 歴 (最終学歴を記入)

3 職 歴

4 取得資格

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担 当 者(会社名・部署名・氏名):

※2 連絡先(電話番号) 1 :

連絡先(電話番号) 2 :

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

(備考) 設計業務等請負契約の場合については、適宜必要な項目を整理して  
作成する。

別添様式第24号(ト)(オ)

主任技術者届  
監理

年 月 日

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等

本部長等 〇〇 〇〇 殿

受注者 住所

氏名

印 ※1

(工事等名).....

上記の工事等について、下記のとおり定めたので、請負契約書第 条  
第 項に基づき、届けます。

記

1 氏 名 ( 年 月 日生)

2 学 歴 (最終学歴を記入)

3 職 歴

4 取得資格

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担 当 者(会社名・部署名・氏名):

※2 連絡先(電話番号) 1 :

連絡先(電話番号) 2 :

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

別添様式第25号(ト)(オ)

専 門 技 術 者 届

年 月 日

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

受注者 住所  
氏名 印 ※1

.....  
(工事等名)

上記の工事等について、下記のとおり定めたので、請負契約書第 条  
第 項に基づき、届けます。

記

1 氏 名 ( 年 月 日生)

2 学 歴 (最終学歴を記入)

3 職 歴

4 取得資格

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担 当 者(会社名・部署名・氏名):

※2 連絡先(電話番号) 1 :

連絡先(電話番号) 2 :

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

工 事 等 中 止 通 知 書

年 月 日

受 注 者 殿

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇

( 公 印 省 略 )

(工事等名).....

年 月 日 付けで請負契約を締結した上記工事等について、都合により同契約書第 条第 項に基づき、下記のとおり工事等を一時中止されたく、通知します。

記

- 1 中止期間 年 月 日から別途指示する日まで
- 2 中止範囲

以 上

工事等中止解除通知書

年 月 日

受 注 者 殿

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等

本部長等 〇〇 〇〇

( 公 印 省 略 )

(工事等名).....

年 月 日付けで工事等中止を行っている上記の工事等について、請負契約書第 条第 項に基づき、下記のとおり工事等の一時中止の解除を通知します。

記

1 中止解除日 年 月 日

2 解除の範囲

以 上



別添様式第32号(ト)(7)(5)(オ)

契 約 変 更 協 議 通 知 書

年 月 日

受 注 者 殿

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
 本部長等 〇〇 〇〇  
 ( 公 印 省 略 )

年 月 日 契約を締結した下記工事等の一部を変更したいので、請負契約書第 条により協議します。

なお、変更事項承諾のときは、年 月 日までに変更見積書を提出されたい。

記

変 更 区 分 第 回 変 更 区 分 1 (期間)、2 (金額)、3 (期間・金額)

工 事 等 名

履 行 場 所

原 履 行 期 間

年 月 日 から 年 月 日まで

指定部分 { 年 月 日 }  
 { 年 月 日 }  
 { 年 月 日 }

変 更 期 間

年 月 日 から 年 月 日まで

指定部分 { 年 月 日 }  
 { 年 月 日 }  
 { 年 月 日 }

部 分 払 の 変 更

原 回 増 減 回 変 更 後 回

原 請 負 代 金 額

..... 円

備 考

協議の日時 年 月 日 時 分

協議の場所 \_\_\_\_\_

なお、協議成立に当たっては、変更見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）を変更金額とするので、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を変更見積書に記載すること。

別添様式第33号(オ)

変更見積書(第 回変更)

請負代金額 金.....  
の増又は減

ただし、(工事等名).....

上記のとおり変更見積りします。

年 月 日

住所  
氏名 印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

担当者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

※2 連絡先(電話番号) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先(電話番号) 2 : \_\_\_\_\_

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

備考 代理人をもって見積りをする場合は、代理人の記名を付加すること。

別添様式第34号(ト)

工事等請負変更契約書（第 回変更）

.....(工事等名).....

契約変更の事項

- 1 請負代金の増 金.....円  
又は減  
うち取引に係る消費税 金.....円  
及び地方消費税の額
- 2 変更期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 部分払回数 原回数 回  
変更後回数 回
- 4 変更内容 別添図面及び仕様書のとおり。

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者 との間に、  
年 月 日付けで締結した標記の工事等の請負契約  
について、同契約書第 条第 項に基づき、上記のとおり変更する。  
この契約締結の証として、本書 通を作成し、発注者及び受注者が  
記名押印の上、各自 1 通を保有する。

年 月 日

発注者  
受注者

印  
印

備考 該当のない事項については、適宜加除して使用すること。

別添様式第35号(ト)

変 更 請 書 (第 回変更)

...(工事等名).....

契約変更の事項

- 1 請負代金額の増 金.....円  
又は減  
うち取引に係る消費税 金.....円  
及び地方消費税の額
- 2 変 更 期 間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 変更工事等の内容 別添図面及び仕様書のとおり。

年 月 日に締結した上記工事等の請負契約の一部を  
上記のとおり変更の上、お請けします。

年 月 日  
受注者 住所  
氏名 印

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

別添様式第37号(ニ)(ト)(ル)(オ)

(中間) 前払金請求書

金.....

ただし、(工事等名).....の請負代金額.....円の○/10以内

上記のとおり請求します。

年 月 日

受注者 住所  
氏名 印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
殿

振込銀行名	預金の種別	口座名	口座番号
銀行 支店	別 口 普 通		

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

担 当 者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

※2 連絡先(電話番号) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先(電話番号) 2 : \_\_\_\_\_

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

備考 1 金額は、アラビア数字で記載のこと。

2 中間前払金払の場合は、「中間前払金請求書」とすること。

別添様式第38号(ト)(オ)

部分払検査願（第 回）

- 1 工事等名 .....
- 2 履行期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 請負代金額 .....

年 月 日付けをもって請負契約を締結した上記工事等の第 回部分払を請求したいので、年 月 日現在における出来形の確認をされたく、同契約書第 条第 項に基づき、検査願います。

年 月 日

受注者 住所  
氏名 印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

- ※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
担 当 者（会社名・部署名・氏名）：
- ※2 連絡先（電話番号）1 ：  
連絡先（電話番号）2 ：

- ※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。  
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
- ※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。  
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

別添様式第39号(ト)(オ)

部分払請求書（第 回）

金.....

ただし、(工事等名).....の出来形に対する第 回部分払を上記のとおり請求します。

年 月 日

受注者 住所  
氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
殿

振込銀行名	預金の種別	口座名	口座番号
銀行 支店	別 口 普 通		

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

※2 連絡先（電話番号）1 : \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号）2 : \_\_\_\_\_

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

備考 金額は、アラビア数字で記載のこと。

別添様式第40号(ト)(オ)

完 成 届

1 工 事 等 名 .....

2 請 負 代 金 額 .....

3 履 行 期 間      年      月      日 から      年      月      日まで

年      月      日 付けをもって請負契約を締結した上記工事等は、  
年      月      日 に完成したので、同契約書第 条第 項に基づき、  
通知します。

年      月      日

受注者 住所  
氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等    〇〇    〇〇    殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

※2 連絡先（電話番号）1   ：  
\_\_\_\_\_

連絡先（電話番号）2   ：  
\_\_\_\_\_

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。



別添様式第41号(ト)(オ)

引 渡 書

...(工事等名).....

年 月 日付けをもって請負契約を締結した上記工事等の  
目的物を、同契約書第 条第 項に基づき、引き渡します。

年 月 日

受注者 住所  
氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等  
本部長等 〇〇 〇〇 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：  
\_\_\_\_\_

※2 連絡先（電話番号）1：  
\_\_\_\_\_

連絡先（電話番号）2：  
\_\_\_\_\_

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

別添様式第42号(ト)(オ)

完 成 払 請 求 書

金.....  
 ただし、(工事等名).....の受領済の前払金及び部分払代  
 金を控除した残額

内 訳

当初請負代金額	金.....	円.....
第1回変更増減額	金.....	円.....
第 回変更増減額	金.....	円.....
第 回変更増減額	金.....	円.....
第 回変更増減額	金.....	円.....
変更請負金額	金.....	円.....
前金払受領金額	金.....	円.....
第 回部分払受領金額	金.....	円.....
第 回部分払受領金額	金.....	円.....
第 回部分払受領金額	金.....	円.....
既受領金額	金.....	円.....

上記のとおり請求します。

年 月 日

受注者 住所  
氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構〇〇本部等

殿

振込銀行名	預金の種別	口座名	口座番号
銀行 支店	別 口 普 通		

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名): .....

担 当 者(会社名・部署名・氏名): .....

※2 連絡先(電話番号) 1 : ..... 連絡先(電話番号) 2 : .....

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

備考 金額は、アラビア数字で記載のこと