

水産土木工事測量調査設計業務等共通仕様書

新旧対照表

北海道水産林務部

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
I 測量 1 総則 目次	<p style="text-align: center;">I 測量業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-11 打合せ等 10</p> <p>1-19 関係法令及び条例の遵守 13</p> <p>1-23 契約変更 14</p> <p>1-26 委託者の賠償責任 15</p> <p>1-30 成果品の使用等 16</p>	<p style="text-align: center;">I 測量業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-11 打合せ等 9</p> <p>1-19 関係法令及び条例の遵守 12</p> <p>1-23 契約変更 13</p> <p>1-26 委託者の賠償責任 14</p> <p>1-30 成果品の使用等 15</p>	目次の修正
I 測量 - 7	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p>23. 「連絡」とは、業務担当員と受託者の間で、<u>契約書第17条に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。</u></p> <p>(24. 以降番号繰下げ)</p>	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p>(項目の追加)</p>	項目の追加
I 測量 - 16	<p>1-32 現場管理と安全の確保</p> <p>2. 受託者は、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。</p> <p>(1) 受託者は、「土木工事安全施工技術指針」(国土交通大臣官房技術審議官通達令和3年3月)を参考にして、常に測量の安全に留意し現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。</p>	<p>1-32 現場管理と安全の確保</p> <p>2. 受託者は、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。</p> <p>(1) 受託者は、「土木工事安全施工技術指針」(国土交通大臣官房技術審議官通達令和2年3月)を参考にして、常に測量の安全に留意し現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。</p>	諸基準類の改定に伴う修正

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表 (令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
I 測量 - 22	様式第1-1号 委託業務月報 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr><td style="width:30%;">業務名</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>受託者名</td><td>進捗率</td><td>先月まで %</td><td>出来高概要</td></tr> <tr><td>管理技術者</td><td rowspan="3" style="text-align: center;">抄 率</td><td>本月末 %</td><td rowspan="3"></td></tr> <tr><td>主任担当員</td><td>計 %</td></tr> <tr><td>担当員</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">月 日</td> <td style="text-align: center;">曜 日</td> <td style="text-align: center;">天 候</td> <td style="text-align: center;">予 定 業務、作業内容</td> <td style="text-align: center;">実 績 予定より 変更実施内容</td> <td style="text-align: center;">備 考</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	業務名				受託者名	進捗率	先月まで %	出来高概要	管理技術者	抄 率	本月末 %		主任担当員	計 %	担当員		月 日	曜 日	天 候	予 定 業務、作業内容	実 績 予定より 変更実施内容	備 考																																																																																																																																																																																																							様式第1-1号 委託業務月報 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr><td style="width:30%;">業務名</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>受託者名</td><td>進捗率</td><td>先月まで %</td><td>出来高概要</td></tr> <tr><td>管理技術者</td><td rowspan="3" style="text-align: center;">抄 率</td><td>本月末 %</td><td rowspan="3"></td></tr> <tr><td>主任担当員</td><td>計 %</td></tr> <tr><td>担当員</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">月 日</td> <td style="text-align: center;">曜 日</td> <td style="text-align: center;">天 候</td> <td style="text-align: center;">予 定 業務、作業内容</td> <td style="text-align: center;">実 績 予定より 変更実施内容</td> <td style="text-align: center;">備 考</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	業務名				受託者名	進捗率	先月まで %	出来高概要	管理技術者	抄 率	本月末 %		主任担当員	計 %	担当員		月 日	曜 日	天 候	予 定 業務、作業内容	実 績 予定より 変更実施内容	備 考																																																																																																																																																																																																																																											押印の廃止
業務名																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
受託者名	進捗率	先月まで %	出来高概要																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
管理技術者	抄 率	本月末 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
主任担当員		計 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
担当員																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
月 日	曜 日	天 候	予 定 業務、作業内容	実 績 予定より 変更実施内容	備 考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
業務名																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
受託者名	進捗率	先月まで %	出来高概要																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
管理技術者	抄 率	本月末 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
主任担当員		計 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
担当員																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
月 日	曜 日	天 候	予 定 業務、作業内容	実 績 予定より 変更実施内容	備 考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
I 測量 - 24	<p>様式第1-3号 令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p>受託者住所 氏 名</p> <p>測量業務計画書の提出について</p> <p>標記について、次のとおり測量業務計画書を立案しましたので提出します。</p> <p>1. 業 務 名</p> <p>2. 管理技術者氏名</p> <p>3. 測量業務概要 業務目的 調査箇所 内 容 工 期</p> <p>4. 実 施 方 針</p> <p>5. 工 程 表 別紙様式第1-3-1号(作業実施計画表)</p> <p>6. 使用する主要機器 別紙様式第1-3-2号(主要機器)</p> <p>7. 業務組織計画 別紙様式第1-3-3号(作業の方法) 別紙様式第1-3-4号(作業編成) 別紙様式第1-3-5号(作業員名簿)</p> <p>8. 打ち合わせ計画 第1回 令和 年 月 日 第2回 令和 年 月 日 第3回 令和 年 月 日</p> <p>9. 成果品の内容、部数</p> <p>10. 使用する主な図書及び基準</p> <p>11. 連絡体制(緊急時を含む)</p> <p>12. そ の 他</p>	<p>様式第1-3号 令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p>受託者住所 氏 名</p> <p>測量業務計画書の提出について</p> <p>標記について、次のとおり測量業務計画書を立案しましたので提出します。</p> <p>1. 業 務 名</p> <p>2. 管理技術者氏名</p> <p>3. 測量業務概要 業務目的 調査箇所 内 容 工 期</p> <p>4. 実 施 方 針</p> <p>5. 工 程 表 別紙様式第1-3-1号(作業実施計画表)</p> <p>6. 使用する主要機器 別紙様式第1-3-2号(主要機器)</p> <p>7. 業務組織計画 別紙様式第1-3-3号(作業の方法) 別紙様式第1-3-4号(作業編成) 別紙様式第1-3-5号(作業員名簿)</p> <p>8. 打ち合わせ計画 第1回 令和 年 月 日 第2回 令和 年 月 日 第3回 令和 年 月 日</p> <p>9. 成果品の内容、部数</p> <p>10. 使用する主な図書及び基準</p> <p>11. 連絡体制(緊急時を含む)</p> <p>12. そ の 他</p>	<p>押印の廃止</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表 (令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																																
I 測量 - 34	<p>様式第1-4号</p> <p style="text-align: center;">立 会 願 書</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者名 _____</p> <p>下記項目について、立会をお願いします。</p> <table border="1" data-bbox="308 688 1344 1098"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="3"></th> </tr> <tr> <th>項目</th> <th colspan="3">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>希 望 日 時</td> <td colspan="3">令和 年 月 日 時</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">----- 令和 年 月 日</p> <p>上記の立会いについて、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 _____ 担 当 員 _____</p> <table border="1" data-bbox="308 1394 1344 1470"> <thead> <tr> <th>実施日時</th> <th>令和 年 月 日 時から</th> <th>実施者名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(主 旨) 本様式は、設計図書において受託者が業務担当員の立会の必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 2 立会いの内容については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業務名				項目	内 容							希 望 日 時	令和 年 月 日 時			実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名						<p>様式第1-4号</p> <p style="text-align: center;">立 会 願 書</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者名 _____ ㊟</p> <p>下記項目について、立会をお願いします。</p> <table border="1" data-bbox="1472 688 2507 1098"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="3"></th> </tr> <tr> <th>項目</th> <th colspan="3">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>希 望 日 時</td> <td colspan="3">令和 年 月 日 時</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">----- 令和 年 月 日</p> <p>上記の立会いについて、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 _____ ㊟ 担 当 員 _____ ㊟</p> <table border="1" data-bbox="1472 1394 2507 1470"> <thead> <tr> <th>実施日時</th> <th>令和 年 月 日 時から</th> <th>実施者名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(主 旨) 本様式は、設計図書において受託者が業務担当員の立会の必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 2 立会いの内容については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業務名				項目	内 容							希 望 日 時	令和 年 月 日 時			実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名						<p>押印の廃止</p>
業務名																																																			
項目	内 容																																																		
希 望 日 時	令和 年 月 日 時																																																		
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																																	
業務名																																																			
項目	内 容																																																		
希 望 日 時	令和 年 月 日 時																																																		
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																																	

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																																																																																														
I 測量 - 35	<p>様式第1-5号</p> <p style="text-align: center;">段 階 確 認 願 (第 回)</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者 _____</p> <p>下記について、段階確認をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>段階確認の内容</p> <table border="1" data-bbox="308 743 1344 932"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="3">実施希望日</th> <th colspan="3">令和 年 月 日</th> </tr> <tr> <th>業務</th> <th>細目等</th> <th>内 容</th> <th>区域・測点等</th> <th>呼 称</th> <th>数量等</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <hr/> <p>上記の段階確認について、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 _____ 担 当 員 _____</p> <table border="1" data-bbox="308 1188 1344 1415"> <tr> <td>実施日時</td> <td>令和 年 月 日 時から</td> <td>実施者名</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>実施場所</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>作業現場、<input type="checkbox"/> (総合) 振興局、<input type="checkbox"/> その他 (実施場所)</td> </tr> <tr> <td>実施方法</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>臨 場、<input type="checkbox"/>机 上、<input type="checkbox"/>書面確認</td> </tr> <tr> <td>必要書類</td> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>特記事項</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <hr/> <p>(主 旨)</p> <p>本様式は、受託者が段階確認を受ける必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 該当する□内にレ点を記入すること。 2 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 3 段階確認の結果及び指示事項については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業務名	実施希望日			令和 年 月 日			業務	細目等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																						実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名		実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> (総合) 振興局、 <input type="checkbox"/> その他 (実施場所)			実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認			必要書類				特記事項				<p>様式第1-5号</p> <p style="text-align: center;">段 階 確 認 願 (第 回)</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者 ㊟</p> <p>下記について、段階確認をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>段階確認の内容</p> <table border="1" data-bbox="1469 743 2504 932"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="3">実施希望日</th> <th colspan="3">令和 年 月 日</th> </tr> <tr> <th>業務</th> <th>細目等</th> <th>内 容</th> <th>区域・測点等</th> <th>呼 称</th> <th>数量等</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <hr/> <p>上記の段階確認について、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 ㊟ 担 当 員 ㊟</p> <table border="1" data-bbox="1469 1188 2504 1415"> <tr> <td>実施日時</td> <td>令和 年 月 日 時から</td> <td>実施者名</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>実施場所</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>作業現場、<input type="checkbox"/> (総合) 振興局、<input type="checkbox"/> その他 (実施場所)</td> </tr> <tr> <td>実施方法</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>臨 場、<input type="checkbox"/>机 上、<input type="checkbox"/>書面確認</td> </tr> <tr> <td>必要書類</td> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>特記事項</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <hr/> <p>(主 旨)</p> <p>本様式は、受託者が段階確認を受ける必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 該当する□内にレ点を記入すること。 2 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 3 段階確認の結果及び指示事項については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業務名	実施希望日			令和 年 月 日			業務	細目等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																						実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名		実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> (総合) 振興局、 <input type="checkbox"/> その他 (実施場所)			実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認			必要書類				特記事項				<p>押印の廃止</p>
業務名	実施希望日			令和 年 月 日																																																																																																													
業務	細目等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																																																																																																											
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																																																																																															
実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> (総合) 振興局、 <input type="checkbox"/> その他 (実施場所)																																																																																																																
実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認																																																																																																																
必要書類																																																																																																																	
特記事項																																																																																																																	
業務名	実施希望日			令和 年 月 日																																																																																																													
業務	細目等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																																																																																																											
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																																																																																															
実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> (総合) 振興局、 <input type="checkbox"/> その他 (実施場所)																																																																																																																
実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認																																																																																																																
必要書類																																																																																																																	
特記事項																																																																																																																	

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
I 測量 - 36	<p>様式第1-6号 水産林務部の土木工事に係る設計、測量、調査業務の再委託について (令和3年6月25日付け水林総第460号)</p> <p><u>別記第1号様式</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">再委託(変更等) 承諾願</p> <p>(支出負担行為担当者) 様</p> <p style="text-align: center;">受託者 住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <hr style="width: 10%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p>業務番号 第 号</p> <p>業 務 名</p> <p>業務委託料 _____ 円</p> <p>上記の委託業務の一部について、委託契約約款第6条第3項の規定に基づき再委託したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 <u>再委託者</u> 住所</p> <p style="text-align: center;">商号又は名称</p> <p>2 <u>再委託する業務の範囲</u></p> <p>3 <u>再委託する理由及び必要性</u></p> <p>4 <u>再委託金額</u> _____ 円</p> </div> <p><u>注：標題(変更等)は、変更等をしようとする時に記載する。</u></p>	<p>様式第1-6号 水産林務部の土木工事に係る設計、測量、調査業務の再委託について (平成9年7月31日付け林務第780号)</p> <p>別紙1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">再委託承諾願</p> <p>(支出負担行為担当者) 様</p> <p style="text-align: center;">受託者 住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">Ⓜ</p> <p>業務番号 第 号</p> <p>業 務 名</p> <p>上記の委託業務の一部について、委託契約約款第6条第3項の規定に基づき再委託したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 再委託する業務内容</p> <p>2 再委託する理由</p> <p>3 再委託の相手方</p> <p>4 再委託の相手方の資格等契約の履行が確約できる理由</p> <p>5 指揮・監督の方法</p> <p>6 再委託料及び支払方法</p> </div>	<p>再委託についての取扱いを定めたことによる様式の修正</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
I 測量 - 37	<p>様式第1-7号</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">承 諾 願</p> <p>業務名 _____</p> <p>上記業務について下記のとおり実施したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 件 名</p> <p>2. 記 事</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">承諾する 年 月 日 (業務担当員氏名) _____</p>	<p>様式第1-7号</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">承 諾 願</p> <p>業務名 _____</p> <p>上記業務について下記のとおり実施したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 件 名</p> <p>2. 記 事</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">承諾する 年 月 日 (業務担当員氏名) ㊦</p>	<p>押印の廃止</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表 (令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲 載 頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘 要																																																																																																																																																																																																						
I 測量 - 38	<p>様式第1-8号</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名)</p> <p style="padding-left: 40px;">様</p> <p style="padding-left: 80px;">受託者住所 氏 名</p> <p style="padding-left: 120px;">借 用 書 返 納</p> <p>資料を下記のとおり借 用 します。 返 納</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>品 名</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>借用期間</th> <th>借用責任者名</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 本表の提出部数は1部とする。</p> <p>-----</p> <p>※ 契約書第15条に基づく貸与品等については、本様式によらず、「北海道水産林務部測量調査設計等委託業務担当要領の運用について（平成14年7月4日付け水林総第1098号）」で定める様式によるものとする。詳細については、業務担当員の指示によること。</p>	品 名	単 位	数 量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																																											<p>様式第1-8号</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名)</p> <p style="padding-left: 40px;">様</p> <p style="padding-left: 80px;">受託者住所 氏 名</p> <p style="padding-left: 120px;">借 用 書 返 納</p> <p>資料を下記のとおり借 用 します。 返 納</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>品 名</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>借用期間</th> <th>借用責任者名</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 本表の提出部数は1部とする。</p> <p>-----</p> <p>※ 契約書第15条に基づく貸与品等については、本様式によらず、「北海道水産林務部測量調査設計等委託業務担当要領の運用について（平成14年7月4日付け水林総第1098号）」で定める様式によるものとする。詳細については、業務担当員の指示によること。</p>	品 名	単 位	数 量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																																																	押印の廃止
品 名	単 位	数 量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																																																																																																																																																				
品 名	単 位	数 量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																																																																																																																																																				

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																																																																																								
I 測量 - 39	<p>1-38-1 測量標・測量成果の使用承認申請書 様式-1</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">測量標 測量成果</td> <td style="text-align: right;">文書番号</td> </tr> <tr> <td colspan="2">測量法第 26 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。 30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">令和〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">〒〇〇〇-〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">申請者 住所 北海道〇〇市〇〇丁目〇〇番〇〇号</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">氏名 北海道〇〇(総合)振興局長 〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td colspan="2">国土交通省国土地理院長 様</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>使用目的又は当該測量の種類</td> <td>道路改築のための道路計画図作成</td> </tr> <tr> <td>測量地域</td> <td>北海道〇〇郡〇〇町大字〇〇</td> </tr> <tr> <td>使用期間</td> <td>令和 年 月 日から令和 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td>① 使用する測量成果の種類及び内容</td> <td>基本測量 水準点・基準点</td> </tr> <tr> <td>① 測量精度</td> <td>北海道公共測量作業規程(作業規定の準則と同じ内容)</td> </tr> <tr> <td>③ 使用方法</td> <td>標定点測量・簡易水準測量の与点として</td> </tr> <tr> <td>② 使用する測量標の種類及び所在</td> <td>別添付図に示すとおり</td> </tr> <tr> <td>② 使用する測量標の上方に測標等を設ける場合はその所在</td> <td>別添付図の点には簡易測量標を設置する</td> </tr> <tr> <td>① 完成図の縮尺及び名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>測量計画</td> <td>名称 申請者と同じ</td> </tr> <tr> <td>機関名</td> <td>代表者の氏名 〃</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 〃</td> </tr> <tr> <td>測量作業</td> <td>名称 未定(発注済の場合は、受託会社名等を記載)</td> </tr> <tr> <td>機関名</td> <td>① 測量業者登録番号 〃</td> </tr> <tr> <td></td> <td>代表者の氏名 〃</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 〃</td> </tr> <tr> <td>① 成果入手年月日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>公共測量実施計画書提出年月日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>業務担当員の所属・氏名・連絡先(住所・電話番号)等を記載</td> </tr> </table> <p>記載要領 ① 法26条に規定する申請の場合にのみ記載すること。 ② 法30条に規定する申請の場合にのみ記載すること。 ③ 測量(地図編集等を含む)作業の方法を詳細に記載すること。</p>	測量標 測量成果	文書番号	測量法第 26 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。 30		令和〇〇年〇〇月〇〇日		〒〇〇〇-〇〇〇〇		申請者 住所 北海道〇〇市〇〇丁目〇〇番〇〇号		氏名 北海道〇〇(総合)振興局長 〇〇 〇〇		国土交通省国土地理院長 様		使用目的又は当該測量の種類	道路改築のための道路計画図作成	測量地域	北海道〇〇郡〇〇町大字〇〇	使用期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	① 使用する測量成果の種類及び内容	基本測量 水準点・基準点	① 測量精度	北海道公共測量作業規程(作業規定の準則と同じ内容)	③ 使用方法	標定点測量・簡易水準測量の与点として	② 使用する測量標の種類及び所在	別添付図に示すとおり	② 使用する測量標の上方に測標等を設ける場合はその所在	別添付図の点には簡易測量標を設置する	① 完成図の縮尺及び名称		測量計画	名称 申請者と同じ	機関名	代表者の氏名 〃		所在地 〃	測量作業	名称 未定(発注済の場合は、受託会社名等を記載)	機関名	① 測量業者登録番号 〃		代表者の氏名 〃		所在地 〃	① 成果入手年月日	令和 年 月 日	公共測量実施計画書提出年月日	令和 年 月 日	備考	業務担当員の所属・氏名・連絡先(住所・電話番号)等を記載	<p>1-38-1 測量標・測量成果の使用承認申請書 様式-1</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">測量標 測量成果</td> <td style="text-align: right;">文書番号</td> </tr> <tr> <td colspan="2">測量法第 26 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。 30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">令和〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">〒〇〇〇-〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">申請者 住所 北海道〇〇市〇〇丁目〇〇番〇〇号</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">氏名 北海道〇〇(総合)振興局長 〇〇 〇〇 印</td> </tr> <tr> <td colspan="2">国土交通省国土地理院長 様</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>使用目的又は当該測量の種類</td> <td>道路改築のための道路計画図作成</td> </tr> <tr> <td>測量地域</td> <td>北海道〇〇郡〇〇町大字〇〇</td> </tr> <tr> <td>使用期間</td> <td>令和 年 月 日から令和 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td>① 使用する測量成果の種類及び内容</td> <td>基本測量 水準点・基準点</td> </tr> <tr> <td>① 測量精度</td> <td>北海道公共測量作業規程(作業規定の準則と同じ内容)</td> </tr> <tr> <td>③ 使用方法</td> <td>標定点測量・簡易水準測量の与点として</td> </tr> <tr> <td>② 使用する測量標の種類及び所在</td> <td>別添付図に示すとおり</td> </tr> <tr> <td>② 使用する測量標の上方に測標等を設ける場合はその所在</td> <td>別添付図の点には簡易測量標を設置する</td> </tr> <tr> <td>① 完成図の縮尺及び名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>測量計画</td> <td>名称 申請者と同じ</td> </tr> <tr> <td>機関名</td> <td>代表者の氏名 〃</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 〃</td> </tr> <tr> <td>測量作業</td> <td>名称 未定(発注済の場合は、受託会社名等を記載)</td> </tr> <tr> <td>機関名</td> <td>① 測量業者登録番号 〃</td> </tr> <tr> <td></td> <td>代表者の氏名 〃</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 〃</td> </tr> <tr> <td>① 成果入手年月日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>公共測量実施計画書提出年月日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>業務担当員の所属・氏名・連絡先(住所・電話番号)等を記載</td> </tr> </table> <p>記載要領 ① 法26条に規定する申請の場合にのみ記載すること。 ② 法30条に規定する申請の場合にのみ記載すること。 ③ 測量(地図編集等を含む)作業の方法を詳細に記載すること。</p>	測量標 測量成果	文書番号	測量法第 26 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。 30		令和〇〇年〇〇月〇〇日		〒〇〇〇-〇〇〇〇		申請者 住所 北海道〇〇市〇〇丁目〇〇番〇〇号		氏名 北海道〇〇(総合)振興局長 〇〇 〇〇 印		国土交通省国土地理院長 様		使用目的又は当該測量の種類	道路改築のための道路計画図作成	測量地域	北海道〇〇郡〇〇町大字〇〇	使用期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	① 使用する測量成果の種類及び内容	基本測量 水準点・基準点	① 測量精度	北海道公共測量作業規程(作業規定の準則と同じ内容)	③ 使用方法	標定点測量・簡易水準測量の与点として	② 使用する測量標の種類及び所在	別添付図に示すとおり	② 使用する測量標の上方に測標等を設ける場合はその所在	別添付図の点には簡易測量標を設置する	① 完成図の縮尺及び名称		測量計画	名称 申請者と同じ	機関名	代表者の氏名 〃		所在地 〃	測量作業	名称 未定(発注済の場合は、受託会社名等を記載)	機関名	① 測量業者登録番号 〃		代表者の氏名 〃		所在地 〃	① 成果入手年月日	令和 年 月 日	公共測量実施計画書提出年月日	令和 年 月 日	備考	業務担当員の所属・氏名・連絡先(住所・電話番号)等を記載	<p>押印の廃止</p>
測量標 測量成果	文書番号																																																																																																										
測量法第 26 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。 30																																																																																																											
令和〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																																											
〒〇〇〇-〇〇〇〇																																																																																																											
申請者 住所 北海道〇〇市〇〇丁目〇〇番〇〇号																																																																																																											
氏名 北海道〇〇(総合)振興局長 〇〇 〇〇																																																																																																											
国土交通省国土地理院長 様																																																																																																											
使用目的又は当該測量の種類	道路改築のための道路計画図作成																																																																																																										
測量地域	北海道〇〇郡〇〇町大字〇〇																																																																																																										
使用期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで																																																																																																										
① 使用する測量成果の種類及び内容	基本測量 水準点・基準点																																																																																																										
① 測量精度	北海道公共測量作業規程(作業規定の準則と同じ内容)																																																																																																										
③ 使用方法	標定点測量・簡易水準測量の与点として																																																																																																										
② 使用する測量標の種類及び所在	別添付図に示すとおり																																																																																																										
② 使用する測量標の上方に測標等を設ける場合はその所在	別添付図の点には簡易測量標を設置する																																																																																																										
① 完成図の縮尺及び名称																																																																																																											
測量計画	名称 申請者と同じ																																																																																																										
機関名	代表者の氏名 〃																																																																																																										
	所在地 〃																																																																																																										
測量作業	名称 未定(発注済の場合は、受託会社名等を記載)																																																																																																										
機関名	① 測量業者登録番号 〃																																																																																																										
	代表者の氏名 〃																																																																																																										
	所在地 〃																																																																																																										
① 成果入手年月日	令和 年 月 日																																																																																																										
公共測量実施計画書提出年月日	令和 年 月 日																																																																																																										
備考	業務担当員の所属・氏名・連絡先(住所・電話番号)等を記載																																																																																																										
測量標 測量成果	文書番号																																																																																																										
測量法第 26 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。 30																																																																																																											
令和〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																																											
〒〇〇〇-〇〇〇〇																																																																																																											
申請者 住所 北海道〇〇市〇〇丁目〇〇番〇〇号																																																																																																											
氏名 北海道〇〇(総合)振興局長 〇〇 〇〇 印																																																																																																											
国土交通省国土地理院長 様																																																																																																											
使用目的又は当該測量の種類	道路改築のための道路計画図作成																																																																																																										
測量地域	北海道〇〇郡〇〇町大字〇〇																																																																																																										
使用期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで																																																																																																										
① 使用する測量成果の種類及び内容	基本測量 水準点・基準点																																																																																																										
① 測量精度	北海道公共測量作業規程(作業規定の準則と同じ内容)																																																																																																										
③ 使用方法	標定点測量・簡易水準測量の与点として																																																																																																										
② 使用する測量標の種類及び所在	別添付図に示すとおり																																																																																																										
② 使用する測量標の上方に測標等を設ける場合はその所在	別添付図の点には簡易測量標を設置する																																																																																																										
① 完成図の縮尺及び名称																																																																																																											
測量計画	名称 申請者と同じ																																																																																																										
機関名	代表者の氏名 〃																																																																																																										
	所在地 〃																																																																																																										
測量作業	名称 未定(発注済の場合は、受託会社名等を記載)																																																																																																										
機関名	① 測量業者登録番号 〃																																																																																																										
	代表者の氏名 〃																																																																																																										
	所在地 〃																																																																																																										
① 成果入手年月日	令和 年 月 日																																																																																																										
公共測量実施計画書提出年月日	令和 年 月 日																																																																																																										
備考	業務担当員の所属・氏名・連絡先(住所・電話番号)等を記載																																																																																																										

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																
I 測量 - 40	<p>1-39 参考様式等</p> <p>1. 身分証明書交付願</p> <p style="text-align: center;">身分証明書交付願</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(支出負担行為者) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者 住所 氏名</p> <p>業務番号 業務名</p> <p>上記業務の実施に当たり、土地への立ち入りのため、法第 条の規定に基づく身分証明書について、次のとおり交付願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" data-bbox="379 1092 1270 1537"> <thead> <tr> <th rowspan="2">氏名</th> <th rowspan="2">生年月日</th> <th colspan="2">所 属</th> <th rowspan="2">作業名称</th> <th rowspan="2">作業期間</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>会社名</th> <th>住 所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>注 1. 「所属」欄は、会社名及びその住所を記載すること。 2. 「作業期間」欄は、作業実施に必要な期間とする。 3. 顔写真の提出は別途協議による。</p>	氏名	生年月日	所 属		作業名称	作業期間	備考	会社名	住 所								<p>1-39 参考様式等</p> <p>1. 身分証明書交付願</p> <p style="text-align: center;">身分証明書交付願</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(支出負担行為者) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者 住所 氏名</p> <p>業務番号 業務名</p> <p>上記業務の実施に当たり、土地への立ち入りのため、法第 条の規定に基づく身分証明書について、次のとおり交付願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" data-bbox="1546 1092 2436 1537"> <thead> <tr> <th rowspan="2">氏名</th> <th rowspan="2">生年月日</th> <th colspan="2">所 属</th> <th rowspan="2">作業名称</th> <th rowspan="2">作業期間</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>会社名</th> <th>住 所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>注 1. 「所属」欄は、会社名及びその住所を記載すること。 2. 「作業期間」欄は、作業実施に必要な期間とする。 3. 顔写真の提出は別途協議による。</p>	氏名	生年月日	所 属		作業名称	作業期間	備考	会社名	住 所								<p>押印の廃止</p>
氏名	生年月日			所 属					作業名称	作業期間	備考																								
		会社名	住 所																																
氏名	生年月日	所 属		作業名称	作業期間	備考																													
		会社名	住 所																																

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
I 測量 - 40	<p>2. 身分証明書</p> <p>(表面)</p> <p>第 号</p> <p>身 分 証 明 書</p> <p>住 所 所 属 (会社名) 氏 名 生年月日</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center;">(写真)</div> <p>上記の者は北海道が行う公共工事のために、北海道からの委任に基づき、測量又は調査に従事する者であり、他人の土地に立ち入ることができるものであることを証明します。</p> <p>事 業 名 作 業 地 域 有 効 期 間</p> <p>自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日</p> <p>発 行 日 令和 年 月 日 発 行 者 氏名 <u>北海道知事</u> 印 (〇〇(総合)振興局長)</p> <hr/> <p>(裏面)</p> <p>本証を携帯し業務を行う者は、次のことを遵守しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務を行うに当たっては、本証を携帯し、と離島の権利者から請求があったときは提示しなければならない。 2. 業務で知り得た土地の権利者の事業及び成果品の内容を他に漏らしてはならない。 3. 業務が土地等の権利者の財産に関するものであり、補償の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行うことはもとより、権利者に不信の念を抱かせる言動は慎まなければならない。 4. 他人の土地に入ろうとする場合においては、あらかじめ当該土地の占有者にその旨を通知しなければならない。ただし、あらかじめ通知することが困難である場合においては、この限りではない。 5. 宅地又は垣、柵等で囲まれた土地に入ろうとする場合においては、立ち入りの際にあらかじめその旨を当該土地の占有者に告げなければならない。 6. 日の出前及び日没後においては、占有者の承認があった場合を除き、土地に立ち入ってはならない。 7. 当該調査等に従事しなくなったときは、速やかに本証を発行者に連絡すること。 8. 本証を紛失又は毀損したときは、速やかに発行者に連絡すること。 9. 根拠法令 法第 条 	<p>2. 身分証明書</p> <p>(表面)</p> <p>第 号</p> <p>身 分 証 明 書</p> <p>住 所 所 属 (会社名) 氏 名 生年月日</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center;">(写真)</div> <p>上記の者は北海道が行う公共工事のために、北海道からの委任に基づき、測量又は調査に従事する者であり、他人の土地に立ち入ることができるものであることを証明します。</p> <p>事 業 名 作 業 地 域 有 効 期 間</p> <p>自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日</p> <p>発 行 日 令和 年 月 日 発 行 者 住所 氏名 〇〇(総合)振興局長 印</p> <hr/> <p>(裏面)</p> <p>本証を携帯し業務を行う者は、次のことを遵守しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務を行うに当たっては、本証を携帯し、と離島の権利者から請求があったときは提示しなければならない。 2. 業務で知り得た土地の権利者の事業及び成果品の内容を他に漏らしてはならない。 3. 業務が土地等の権利者の財産に関するものであり、補償の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行うことはもとより、権利者に不信の念を抱かせる言動は慎まなければならない。 4. 他人の土地に入ろうとする場合においては、あらかじめ当該土地の占有者にその旨を通知しなければならない。ただし、あらかじめ通知することが困難である場合においては、この限りではない。 5. 宅地又は垣、柵等で囲まれた土地に入ろうとする場合においては、立ち入りの際にあらかじめその旨を当該土地の占有者に告げなければならない。 6. 日の出前及び日没後においては、占有者の承認があった場合を除き、土地に立ち入ってはならない。 7. 当該調査等に従事しなくなったときは、速やかに本証を発行者に連絡すること。 8. 本証を紛失又は毀損したときは、速やかに発行者に連絡すること。 9. 根拠法令 法第 条 	<p>発行者の変更</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
II 調査 1 総則 目次	<p style="text-align: center;">II 調査業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-7 業務担当員 8</p> <p>1-12 調査業務計画書 10</p> <p>1-35 <u>個人情報の取扱い</u> 18</p>	<p style="text-align: center;">II 調査業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-7 業務担当員 7</p> <p>1-12 調査業務計画書 9</p> <p>1-35 保有個人情報の取扱いについて 17</p>	目次の修正
II 調査 - 6	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p>24. 「連絡」とは、<u>業務担当員と受託者の間で、契約書第17条に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。</u></p> <p>(25. 以降番号繰下げ)</p>	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p>(項目の追加)</p>	項目の追加

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表 (令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Ⅱ調査-21	<p>様式第1-1号</p> <p style="text-align: center;">委託業務月報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">業務名</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>受託者名</td> <td></td> <td>進捗率</td> <td>先月まで %</td> <td>出来高概要</td> </tr> <tr> <td>管理技術者</td> <td></td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">率</td> <td>本月末 %</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>主任担当員</td> <td></td> <td>計 %</td> </tr> <tr> <td>担当員</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>曜</td> <td>天</td> <td>予</td> <td>定</td> <td>実</td> <td>績</td> <td>備</td> <td>考</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td>日</td> <td>候</td> <td colspan="2">業務、作業内容</td> <td>予</td> <td>變更実施内容</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	業務名					受託者名		進捗率	先月まで %	出来高概要	管理技術者		率	本月末 %		主任担当員		計 %	担当員			月	曜	天	予	定	実	績	備	考	日	日	候	業務、作業内容		予	變更実施内容																																																																																																																																																																																																																											<p>様式第1-1号</p> <p style="text-align: center;">委託業務月報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">業務名</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>受託者名</td> <td></td> <td>進捗率</td> <td>先月まで %</td> <td>出来高概要</td> </tr> <tr> <td>管理技術者</td> <td style="text-align: center;">Ⓢ</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">率</td> <td>本月末 %</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>主任担当員</td> <td style="text-align: center;">Ⓢ</td> <td>計 %</td> </tr> <tr> <td>担当員</td> <td style="text-align: center;">Ⓢ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>曜</td> <td>天</td> <td>予</td> <td>定</td> <td>実</td> <td>績</td> <td>備</td> <td>考</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td>日</td> <td>候</td> <td colspan="2">業務、作業内容</td> <td>予</td> <td>變更実施内容</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	業務名					受託者名		進捗率	先月まで %	出来高概要	管理技術者	Ⓢ	率	本月末 %		主任担当員	Ⓢ	計 %	担当員	Ⓢ		月	曜	天	予	定	実	績	備	考	日	日	候	業務、作業内容		予	變更実施内容																																																																																																																																																																																																									<p>押印の廃止</p>
業務名																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
受託者名		進捗率	先月まで %	出来高概要																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
管理技術者		率	本月末 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
主任担当員			計 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
担当員																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
月	曜	天	予	定	実	績	備	考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
日	日	候	業務、作業内容		予	變更実施内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
業務名																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
受託者名		進捗率	先月まで %	出来高概要																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
管理技術者	Ⓢ	率	本月末 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
主任担当員	Ⓢ		計 %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
担当員	Ⓢ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
月	曜	天	予	定	実	績	備	考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
日	日	候	業務、作業内容		予	變更実施内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表 (令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																								
II 調査 - 23	<p>様式第1-3号</p> <p style="text-align: center;">立 会 願 書</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者名 _____</p> <p>下記項目について、立会をお願いします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">業 務 名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">項 目</td> <td style="width: 35%;">内 容</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>希 望 日 時</td> <td>令和 年 月 日 時</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">----- 令和 年 月 日</p> <p>上記の立会いについて、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 _____ 担 当 員 担 当 員 _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">実施日時</td> <td style="width: 35%;">令和 年 月 日 時から</td> <td style="width: 15%;">実施者名</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> </table> <p>(主 旨) 本様式は、設計図書において受託者が業務担当員の立会の必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 2 立会いの内容については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業 務 名				項 目	内 容							希 望 日 時	令和 年 月 日 時			実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名		<p>様式第1-3号</p> <p style="text-align: center;">立 会 願 書</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者名 _____ ㊦</p> <p>下記項目について、立会をお願いします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">業 務 名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">項 目</td> <td style="width: 35%;">内 容</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>希 望 日 時</td> <td>令和 年 月 日 時</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">----- 令和 年 月 日</p> <p>上記の立会いについて、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 _____ ㊦ 担 当 員 担 当 員 _____ ㊦</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">実施日時</td> <td style="width: 35%;">令和 年 月 日 時から</td> <td style="width: 15%;">実施者名</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> </table> <p>(主 旨) 本様式は、設計図書において受託者が業務担当員の立会の必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 2 立会いの内容については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業 務 名				項 目	内 容							希 望 日 時	令和 年 月 日 時			実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名		<p>押印の廃止</p>
業 務 名																																											
項 目	内 容																																										
希 望 日 時	令和 年 月 日 時																																										
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																									
業 務 名																																											
項 目	内 容																																										
希 望 日 時	令和 年 月 日 時																																										
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																									

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲 載 頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘 要																																																																																																														
II 調査 - 24	<p>様式第1-4号</p> <p style="text-align: center;">段 階 確 認 願 (第 回)</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者 _____</p> <p>下記について、段階確認をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>段階確認の内容</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="3">実施希望日</th> <th colspan="3">令和 年 月 日</th> </tr> <tr> <th>業 務</th> <th>細 目 等</th> <th>内 容</th> <th>区域・測点等</th> <th>呼 称</th> <th>数量等</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>上記の段階確認について、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 _____ 担 当 員 _____</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>実施日時</td> <td>令和 年 月 日 時から</td> <td>実施者名</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>実施場所</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>作業現場、<input type="checkbox"/>支庁、<input type="checkbox"/>その他(実施場所)</td> </tr> <tr> <td>実施方法</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>臨 場、<input type="checkbox"/>机 上、<input type="checkbox"/>書面確認</td> </tr> <tr> <td>必要書類</td> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>特記事項</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>(主 旨)</p> <p>本様式は、受託者が段階確認を受ける必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 該当する□内にレ点を記入すること。 2 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 3 段階確認の結果及び指示事項については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業務名	実施希望日			令和 年 月 日			業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																						実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名		実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 支庁、 <input type="checkbox"/> その他(実施場所)			実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認			必要書類				特記事項				<p>様式第1-4号</p> <p style="text-align: center;">段 階 確 認 願 (第 回)</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員) 様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者 ㊟</p> <p>下記について、段階確認をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>段階確認の内容</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="3">実施希望日</th> <th colspan="3">令和 年 月 日</th> </tr> <tr> <th>業 務</th> <th>細 目 等</th> <th>内 容</th> <th>区域・測点等</th> <th>呼 称</th> <th>数量等</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>上記の段階確認について、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">業務担当員 主任担当員 ㊟ 担 当 員 ㊟</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>実施日時</td> <td>令和 年 月 日 時から</td> <td>実施者名</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>実施場所</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>作業現場、<input type="checkbox"/>支庁、<input type="checkbox"/>その他(実施場所)</td> </tr> <tr> <td>実施方法</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>臨 場、<input type="checkbox"/>机 上、<input type="checkbox"/>書面確認</td> </tr> <tr> <td>必要書類</td> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>特記事項</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>(主 旨)</p> <p>本様式は、受託者が段階確認を受ける必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注 1 該当する□内にレ点を記入すること。 2 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 3 段階確認の結果及び指示事項については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。</p>	業務名	実施希望日			令和 年 月 日			業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																						実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名		実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 支庁、 <input type="checkbox"/> その他(実施場所)			実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認			必要書類				特記事項				<p>押印の廃止</p>
業務名	実施希望日			令和 年 月 日																																																																																																													
業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																																																																																																											
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																																																																																															
実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 支庁、 <input type="checkbox"/> その他(実施場所)																																																																																																																
実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認																																																																																																																
必要書類																																																																																																																	
特記事項																																																																																																																	
業務名	実施希望日			令和 年 月 日																																																																																																													
業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考																																																																																																											
実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名																																																																																																															
実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 支庁、 <input type="checkbox"/> その他(実施場所)																																																																																																																
実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認																																																																																																																
必要書類																																																																																																																	
特記事項																																																																																																																	

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
II 調査 - 25	<p>様式第1-5号 水産林務部の土木工事に係る設計、測量、調査業務の再委託について (令和3年6月25日付け水林総第460号)</p> <p><u>別記第1号様式</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">再委託(変更等) 承諾願</p> <p>(支出負担行為担当者) 様</p> <p style="text-align: center;">受託者 住所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p>業務番号 第 号</p> <p>業 務 名</p> <p>業務委託料 _____ 円</p> <p>上記の委託業務の一部について、委託契約約款第6条第3項の規定に基づき再委託したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 再委託者 住所</p> <p style="text-align: center;">商号又は名称</p> <p>2 再委託する業務の範囲</p> <p>3 再委託する理由及び必要性</p> <p>4 再委託金額 _____ 円</p> </div> <p><u>注：標題(変更等)は、変更等をしようとする時に記載する。</u></p>	<p>様式第1-5号 水産林務部の土木工事に係る設計、測量、調査業務の再委託について (平成9年7月31日付け林務第780号)</p> <p>別紙1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">再委託承諾願</p> <p>(支出負担行為担当者) 様</p> <p style="text-align: center;">受託者 住所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p>業務番号 第 号</p> <p>業 務 名</p> <p>上記の委託業務の一部について、委託契約約款第6条第3項の規定に基づき再委託したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 再委託する業務内容</p> <p>2 再委託する理由</p> <p>3 再委託の相手方</p> <p>4 再委託の相手方の資格等契約の履行が確約できる理由</p> <p>5 指揮・監督の方法</p> <p>6 再委託料及び支払方法</p> </div>	<p>再委託についての取扱いを定めたことによる様式の修正</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
II 調査 - 38	<p style="text-align: center;">3 その他</p> <p>3-1 調査業務計画書</p> <p>様式-1</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">調査業務計画書の提出について</p> <p>標記について、次のとおり調査業務計画書を立案しましたので提出します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業 務 名 2. 管理技術者氏名 3. 調査業務概要 4. 実 施 方 針 5. 工 程 表 6. 使用する機械の種類、名称、性能 7. 業務組織計画 8. 打 合 せ 計 画 9. 成果品の内容、部数 10. 使用する主な図書及び基準 11. 連絡体制(緊急時を含む) 12. 仮 設 備 計 画 13. そ の 他 <p>(注) 内容が複雑になる場合は、別紙に作成の上添付すること。</p>	<p style="text-align: center;">3 その他</p> <p>3-1 調査業務計画書</p> <p>様式-1</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">調査業務計画書の提出について</p> <p>標記について、次のとおり調査業務計画書を立案しましたので提出します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業 務 名 2. 管理技術者氏名 3. 調査業務概要 4. 実 施 方 針 5. 工 程 表 6. 使用する機械の種類、名称、性能 7. 業務組織計画 8. 打 合 せ 計 画 9. 成果品の内容、部数 10. 使用する主な図書及び基準 11. 連絡体制(緊急時を含む) 12. 仮 設 備 計 画 13. そ の 他 <p>(注) 内容が複雑になる場合は、別紙に作成の上添付すること。</p>	<p>押印の廃止</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表 (令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
II 調査 - 40	<p>3-3 承諾願</p> <p>様式-2</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名 _____</p> <p style="text-align: center;">承 諾 願</p> <p>業務名 _____</p> <p>上記業務について下記のとおり実施したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 件 名 2. 記 事</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">承諾する 年 月 日 (業務担当員氏名) _____</p>	<p>3-3 承諾願</p> <p>様式-2</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名 ㊤</p> <p style="text-align: center;">承 諾 願</p> <p>業務名 _____</p> <p>上記業務について下記のとおり実施したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 件 名 2. 記 事</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">承諾する 年 月 日 (業務担当員氏名) ㊤</p>	<p>押印の廃止</p>

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																																																																																																																																																																																																		
II 調査 - 41	<p>3-4 借用返納書</p> <p>様式-3</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名 _____</p> <p style="text-align: center;">借 用 返 納 書</p> <p>資料を下記のとおり借用返納します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>借用期間</th> <th>借用責任者名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 本表の提出部数は1部とする。</p> <p>.....</p> <p>※ 契約書第15条に基づく貸与品等については、本様式によらず、「北海道水産林務部測量調査設計等委託業務担当要領の運用について(平成14年7月4日付け水林総第1098号)」で定める様式によるものとする。詳細については、業務担当員の指示によること。</p>	品名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備考																																																																																																	<p>3-4 借用返納書</p> <p>様式-3</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名 _____</p> <p style="text-align: center;">借 用 返 納 書</p> <p>資料を下記のとおり借用返納します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>借用期間</th> <th>借用責任者名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 本表の提出部数は1部とする。</p> <p>.....</p> <p>※ 契約書第15条に基づく貸与品等については、本様式によらず、「北海道水産林務部測量調査設計等委託業務担当要領の運用について(平成14年7月4日付け水林総第1098号)」で定める様式によるものとする。詳細については、業務担当員の指示によること。</p>	品名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備考																																																																																																							押印の廃止
品名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備考																																																																																																																																																																																																																
品名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備考																																																																																																																																																																																																																

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
Ⅲ設計 1 総則 目次	<p style="text-align: center;">Ⅲ設計業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-14 関係官公庁への手続き等 <u>12</u></p> <p>1-17 成果品の提出 <u>13</u></p> <p>1-20 修 補 <u>14</u></p> <p>1-37 調査業務の内容 <u>19</u></p> <p>1-43 環境配慮の条件 <u>23</u></p> <p>1-47 暴力団員等による不当介入を受けた場合の対応 <u>25</u></p>	<p style="text-align: center;">Ⅲ設計業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-14 関係官公庁への手続き等 11</p> <p>1-17 成果品の提出 12</p> <p>1-20 修 補 13</p> <p>1-37 調査業務の内容 18</p> <p>1-43 環境配慮の条件 22</p> <p>1-47 暴力団員等による不当介入を受けた場合の対応 24</p>	目次の修正
Ⅲ設計 - 7	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p><u>25. 「連絡」とは、業務担当員と受託者の間で、契約書第17条に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。</u></p> <p>(26. 以降番号繰下げ)</p>	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p>(項目の追加)</p>	項目の追加
Ⅲ設計 - 9	<p>1-8 照査の実施及び照査技術者</p> <p>6. 照査技術者は、業務完了に伴って、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において署名又は押印の上管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書としてとりまとめるものとする。</p>	<p>1-8 照査の実施及び照査技術者</p> <p>6. 照査技術者は、業務完了に伴って、照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において署名押印の上管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書としてとりまとめるものとする。</p>	文言の修正

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
Ⅲ設計 - 39	<p style="text-align: center;">2 漁場部門</p> <p>2-4 設計に当たって使用する図書</p> <p>1. 漁場施設の設計にあつては、以下によるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「漁港・漁場の施設の設計参考図書 2015年版」(水産庁 平成27年7月公表) ・「漁港施設設計要領 平成29年度改訂版」(北海道水産林務部漁港漁村課 平成29年3月発行) ・「海岸保全施設設計の基準と運用 令和元年度改定版」(北海道海岸事業連絡会議編) 	<p style="text-align: center;">2 漁場部門</p> <p>2-4 設計に当たって使用する図書</p> <p>1. 漁場施設の設計にあつては、以下によるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「漁港・漁場の施設の設計参考図書 2015年版」(水産庁 平成27年7月公表) ・「漁港施設設計要領 平成28年度版」(北海道水産林務部漁港漁村課 平成28年4月発行) ・「海岸保全施設設計の基準と運用平成28年度改定版」(北海道海岸事業連絡会議編) 	<p>諸基準類の改定に伴う修正</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
Ⅲ設計 - 43	<p style="text-align: center;">3 その他</p> <p>3-1 設計業務計画書</p> <p>様式-1</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">設計業務計画書の提出について</p> <p>標記について、次のとおり設計業務計画書を立案しましたので提出します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業 務 名 2. 管理技術者氏名 3. 照査技術者氏名 4. 設計業務概要 5. 実施方針 6. 工 程 表 7. 業務組織計画 8. 打合せ計画 9. 成果品の内容、部数 10. 使用する主な図書及び基準 11. 連絡体制(緊急時を含む) 12. 照 査 計 画 13. そ の 他 <p>(注) 内容が複雑になる場合は、別紙に作成のうえ添付すること。</p>	<p style="text-align: center;">3 その他</p> <p>3-1 設計業務計画書</p> <p>様式-1</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">設計業務計画書の提出について</p> <p>標記について、次のとおり設計業務計画書を立案しましたので提出します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業 務 名 2. 管理技術者氏名 3. 照査技術者氏名 4. 設計業務概要 5. 実施方針 6. 工 程 表 7. 業務組織計画 8. 打合せ計画 9. 成果品の内容、部数 10. 使用する主な図書及び基準 11. 連絡体制(緊急時を含む) 12. 照 査 計 画 13. そ の 他 <p>(注) 内容が複雑になる場合は、別紙に作成のうえ添付すること。</p>	<p>押印の廃止</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
Ⅲ設計 - 45	<p>3-3 承諾願</p> <p>様式-2</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名 _____</p> <p style="text-align: center;">承 諾 願</p> <p>業務名 _____</p> <p>上記業務について下記のとおり実施したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 件 名 2. 記 事</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">承諾する 年 月 日 (業務担当員氏名) _____</p>	<p>3-3 承諾願</p> <p>様式-2</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名 ㊤</p> <p style="text-align: center;">承 諾 願</p> <p>業務名 _____</p> <p>上記業務について下記のとおり実施したいので承諾願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 件 名 2. 記 事</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">承諾する 年 月 日 (業務担当員氏名) ㊤</p>	<p>押印の廃止</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要																																																																																																																																																
Ⅲ設計 - 46	<p>3-4 借用返納書</p> <p>様式-3</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">借 用 返 納 書</p> <p>資料を下記のとおり借用返納します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>品 名</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>借用期間</th> <th>借用責任者名</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 本表の提出部数は1部とする。</p> <p>.....</p> <p>※ 契約書第15条に基づく貸与品等については、本様式によらず、「北海道水産林務部測量調査設計等委託業務担当要領の運用について(平成14年7月4日付け水林総第1098号)」で定める様式によるものとする。詳細については、業務担当員の指示によること。</p>	品 名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																			<p>3-4 借用返納書</p> <p>様式-3</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(業務担当員氏名) 様</p> <p style="text-align: right;">受託者住所 氏 名</p> <p style="text-align: center;">借 用 返 納 書</p> <p>資料を下記のとおり借用返納します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>品 名</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>借用期間</th> <th>借用責任者名</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 本表の提出部数は1部とする。</p> <p>.....</p> <p>※ 契約書第15条に基づく貸与品等については、本様式によらず、「北海道水産林務部測量調査設計等委託業務担当要領の運用について(平成14年7月4日付け水林総第1098号)」で定める様式によるものとする。詳細については、業務担当員の指示によること。</p>	品 名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																			<p>押印の廃止</p>
品 名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																																																																																														
品 名	単位	数量	借用期間	借用責任者名	備 考																																																																																																																																														

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
IV施管 1総則 目次	<p style="text-align: center;">IV施工管理業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-12 成果品の提出 9</p> <p>1-21 守秘義務 11</p>	<p style="text-align: center;">IV施工管理業務共通仕様書 1 総 則</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>1-12 成果品の提出 8</p> <p>1-21 守秘義務 10</p>	目次の修正
IV施管 - 5	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p>28. 「連絡」とは、業務担当員と受託者の間で、<u>契約書第17条に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。</u></p> <p>(29. 以降番号繰下げ)</p>	<p>1 総 則</p> <p>1-2 用語の定義</p> <p>(項目の追加)</p>	項目の追加

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
IV施管 - 20	<p>(参考)</p> <p style="text-align: center;">水産林務部請負工事施工管理委託業務実施要領</p> <p style="text-align: center;">〔平成13年2月15日 水林総第2689号 各支庁長、各道有林管理センター署長、道 民の森建設事務所長あて 水産林務部長〕</p> <p>[沿革] 平成16年2月26日水林総第11126号、18年12月7日第2168号、<u>令和3年6月21日第423号改正</u></p> <p>1 趣旨 北海道水産林務部が所管する請負工事に必要な施工管理業務の一部を委託する場合(以下「委託業務」という。)の取扱いについては、業務委託事務取扱要綱(昭和50年3月25日付け局総第101号副出納長、総務部長通達「業務委託事務取扱要綱の制定について」。(以下「委託要綱」という。))によるほか、この要領の定めによるものとする。</p> <p>2 対象とする工事 委託業務は、工事内容、現場条件等を十分勘案した上で、職員及び外部委託人員により、適正な履行を確保すべき、次の各号に掲げる工事(以下「当該工事」という。)を対象とする。 (1) 水産土木工事 (2) 森林土木工事 (3) その他工事</p> <p>3 委託できる施工管理業務 委託できる施工管理業務は、当該工事の工事監督員が行う監督等の補助業務で、次の各号に掲げる業務とする。 (1) 監督に関する業務 ア 工事の契約図書等で施工方法、規格などの基準が定められている工事の出来高、品質及び工程管理などの業務 イ 当該工事の工事監督員と請負者との連絡に関する業務 ウ その他必要に応じ、次の業務を行う。 (ア) 工事契約の変更に関する業務 (イ) 地元関係機関等との協議に関する業務 (ウ) 工事検査に必要な資料の作成に関する業務 (エ) 特記仕様書で定めた業務 (2) 設計変更に関する業務 ア 設計変更の積算に必要な現場条件等の調査に関する事項 イ 設計変更の積算に必要な図面及びその他の資料作成に関する事項</p> <p>4 委託対象者等 委託業務の対象者は、競争入札参加資格関係事務処理要領(昭和48年4月2日付け局総第112号副出納長通達「競争入札参加資格関係事務処理要領の制定について」)で定める設計の資格を有する者又は公益法人で、原則として共通仕様書に定める資格者を有する者とする。</p> <p>5 委託契約書等 委託契約書は、委託要綱21に定める別記第10号様式(土木工事に係る設計、測量、調査業務)を標準とするが、第9条の「管理技術者」を「現場技術員」とする等、必要に応じ変更し使用するものとする。 また、特記仕様書に業務内容、工事名及び成果品部数等を明記するものとする。</p> <p>6 当該工事受注者への通知 支出負担行為担当者は、契約締結後、工事の受注者に対し、受託者及び現場技術員等を通知するものとする。(別紙様式-1による) また、工事の特記仕様書に施工管理業務を委託すること及びその業務内容を明記するものとする。</p>	<p>(参考)</p> <p style="text-align: center;">水産林務部請負工事施工管理委託業務実施要領</p> <p style="text-align: center;">〔平成13年2月15日 水林総第2689号 各支庁長、各道有林管理センター署長、道 民の森建設事務所長あて 水産林務部長〕</p> <p>[沿革] 平成16年2月26日水林総第11126号、18年12月7日第2168号改正</p> <p>1 趣旨 北海道水産林務部が所管する請負工事に必要な施工管理業務の一部を委託する場合(以下「委託業務」という。)の取扱いについては、業務委託事務取扱要綱(昭和50年3月25日付け局総第101号副出納長、総務部長通達「業務委託事務取扱要綱の制定について」。(以下「委託要綱」という。))によるほか、この要領の定めによるものとする。</p> <p>2 対象とする工事 委託業務は、工事内容、現場条件等を十分勘案した上で、職員及び外部委託人員により、適正な履行を確保すべき、次の各号に掲げる工事(以下「当該工事」という。)を対象とする。 (1) 水産土木工事 (2) 森林土木工事 (3) その他工事</p> <p>3 委託できる施工管理業務 委託できる施工管理業務は、当該工事の工事監督員が行う監督等の補助業務で、次の各号に掲げる業務とする。 (1) 監督に関する業務 ア 工事の契約図書等で施工方法、規格などの基準が定められている工事の出来高、品質及び工程管理などの業務 イ 当該工事の工事監督員と請負者との連絡に関する業務 ウ その他必要に応じ、次の業務を行う。 (ア) 工事契約の変更に関する業務 (イ) 地元関係機関等との協議に関する業務 (ウ) 工事検査に必要な資料の作成に関する業務 (エ) 特記仕様書で定めた業務 (2) 設計変更に関する業務 ア 設計変更の積算に必要な現場条件等の調査に関する事項 イ 設計変更の積算に必要な図面及びその他の資料作成に関する事項</p> <p>4 委託対象者等 委託業務の対象者は、競争入札参加資格関係事務処理要領(昭和48年4月2日付け局総第112号副出納長通達「競争入札参加資格関係事務処理要領の制定について」)で定める設計の資格を有する者又は公益法人で、原則として共通仕様書に定める資格者を有する者とする。</p> <p>5 委託契約書等 委託契約書は、委託要綱18に定める別記第10号様式(土木工事に係る設計、測量、調査業務)を標準とするが、第9条の「管理技術者」を「現場技術員」とする等、必要に応じ変更し使用するものとする。 また、特記仕様書に業務内容、工事名及び成果品部数等を明記するものとする。</p> <p>6 当該工事請負者への通知 支出負担行為担当者は、契約締結後、工事の請負者に対し、受託者及び現場技術員等を通知するものとする。(別紙様式-1による) また、工事の特記仕様書に施工管理業務を委託すること及びその業務内容を明記するものとする。</p>	<p>文言の修正</p>

水産土木工事共通仕様書(令和3年10月) 新旧対照表(令和3年10月1日以降入札の工事より適用)

掲載頁	(新) 令和3年10月版改訂	(旧) 令和2年10月版	摘要
IV施管 - 20	<p>様式-1</p> <p style="text-align: right;">(記号) 第 号 年 月 日</p> <p>(工事受注者) 様</p> <p style="text-align: right;">(支出負担行為担当者) _____</p> <p style="text-align: center;">施工管理業務の委託について</p> <p>工事名 _____</p> <p>上記建設工事に係る施工管理業務を次のとおり委託契約したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 委託業務名</p> <p>2 受託者</p> <p>3 現場技術員</p> <p>4 委託業務期間 年 月 日から 年 月 日まで</p> <p style="text-align: right;">(部 課 係)</p>	<p>様式-1</p> <p style="text-align: right;">(記号) 第 号 令和 年 月 日</p> <p>(工事請負者) 様</p> <p style="text-align: right;">(支出負担行為担当者) 印</p> <p style="text-align: center;">施工管理業務の委託について</p> <p>工事名 _____</p> <p>上記建設工事に係る施工管理業務を次のとおり委託契約したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 委託業務名</p> <p>2 受託者</p> <p>3 現場技術員</p> <p>4 委託業務期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで</p> <p style="text-align: right;">(部 課 係)</p>	<p>文言の修正 押印の廃止</p>