

○岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱

平成20年4月30日

市水道局訓令第19号

(趣旨)

第1条 この訓令は、岡山市水道局（以下「局」という。）が発注する測量業務，建築関係建設コンサルタント業務，土木関係建設コンサルタント業務，地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務（以下「コンサルタント業務等」という。）の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「入札」という。）において，地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の10第1項の規定に基づき，落札者を決定するために必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この訓令において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

- (1) 許容価格 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項に規定する予定価格のことをいい，消費税及び地方消費税相当額を含んだものをいう。
- (2) 税抜き許容価格 許容価格から消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいう。
- (3) 最低価格入札者 税抜き許容価格の制限の範囲内で最低の価格で入札書を提出した者をいう。
- (4) 低入札価格調査 次条に掲げるコンサルタント業務等の入札において，第4条に規定する調査基準価格未満の額で入札書を提出した者がある場合，最低価格入札者を落札者とするか否かを決定するために行う調査をいう。
- (5) 低入札価格入札者 有効な入札書を提出した者のうち調査基準価格未満の価格で入札書を提出したすべての者をいう。

(対象業務等)

第3条 低入札価格調査の対象となるコンサルタント業務等（以下「対象コンサルタント業務」という。）は，許容価格5,000万円以上のコンサルタント業務等とする。

(調査基準価格)

第4条 低入札価格調査を行う基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）は，次

の表の業種区分の欄に掲げる業種区分に基づき、対象コンサルタント業務が一の業種区分からなる場合においては、当該業務の種類ごとに、対象コンサルタント業務の許容価格算出の基礎となった同表1から4までに掲げる額の合計額とし、対象コンサルタント業務が複数の業種区分からなる場合は、各業種区分における合計額の合算額とする。ただし、主たる業種区分が測量業務で、当該合計額又は合算額（以下これらの額を「合計額等」という。）が税抜き設計金額の10分の6未満の場合は、税抜き設計金額に10分の6を乗じて得た額、当該合計額等が税抜き設計金額の10分の8.2を超える場合は、税抜き設計金額に10分の8.2を乗じて得た額とし、主たる業務区分が建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務及び補償関係コンサルタント業務で、当該合計額等が税抜き設計金額の10分の6未満の場合は、税抜き設計金額に10分の6を乗じて得た額、当該合計額等が税抜き設計金額の10分の8.1を超える場合は、税抜き設計金額に10分の8.1を乗じて得た額とし、主たる業種区分が地質調査業務で、当該合計額等が税抜き設計金額の3分の2未満の場合は、税抜き設計金額に3分の2を乗じて得た額、当該合計額等が税抜き設計金額の10分の8.5を超える場合は、税抜き設計金額に10分の8.5を乗じて得た額とする。

| 業種区分            | 1     | 2          | 3             | 4           |
|-----------------|-------|------------|---------------|-------------|
| 測量業務            | 直接測量費 | 測量調査費      | 諸経費×5/10      | —           |
| 建築関係建設コンサルタント業務 | 直接人件費 | 特別経費       | 技術料等経費×6/10   | 諸経費×6/10    |
| 土木関係建設コンサルタント業務 | 直接人件費 | 直接経費       | その他原価×9/10    | 一般管理費等×5/10 |
| 地質調査業務          | 直接調査費 | 間接調査費×9/10 | 解析等調査業務費×8/10 | 諸経費×5/10    |
| 補償関係コンサルタント業務   | 直接人件費 | 直接経費       | その他原価×9/10    | 一般管理費等×5/10 |

2 前項の規定により算出された調査基準価格に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(調査班の設置)

第5条 低入札価格調査を行うため、岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査班（以下「調査班」という。）を設置する。

2 調査班は、班長及び班員をもって組織する。

3 班長は、総務部長をもって充て、班長に事故があるときは、あらかじめ班長が指名する班員がその職務を代理する。

4 班員は、配水部長、浄水担当部長、管財課長、配水課長及び設計担当課長をもって充てる。

5 班長が必要があると認めるときは、前項に掲げる者以外の者を班員に加えることができる。

6 調査班の庶務は、管財課において行う。

(調査の開始)

第6条 入札執行者は、対象コンサルタント業務の入札において、第4条に規定する調査基準価格未満の価格による申込みがあったときは、落札決定を保留した上で、最低価格入札者から、次に掲げる書類の提出を求めるものとする。この場合において、対象コンサルタント業務が岡山市水道局建設コンサルタント業務等電子入札実施要綱（平成21年市水道局訓令第43号。以下「電子入札実施要綱」という。）の適用を受けるものであるときは電子入札実施要綱第15条に規定する資格確認者を、対象コンサルタント業務が岡山市水道局建設コンサルタント業務等郵便入札実施要綱（平成21年市水道局訓令第23号。以下「郵便入札実施要綱」という。）の適用を受けるものであるときは郵便入札実施要綱第13条に規定する資格確認者をそれぞれ最低価格入札者とみなす。

(1) 当該価格により入札した理由（様式第1号）

(2) 当該コンサルタント業務等に係る数量総括表に記載されたすべての項目について金額を記入した入札価格内訳書（様式第2号）

(3) 当該契約の履行体制（様式第3号）

(4) 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況（様式第4号）

(5) 配置予定技術者名簿（様式第5号）

(6) 手持ち機械等の状況（様式第6号）

- (7) 過去において受注，履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（様式第7号）
- (8) その他管理者が必要と認める事項に係る書類

2 最低価格入札者は，前項の規定により書類の提出を求められたときは，水道事業管理者（以下「管理者」という。）が指定する提出期限までに提出しなければならない。この場合において，当該最低価格入札者が自ら実施する部分を除き，再委託に係る見積りに基づく金額については，すべて当該見積書の写しを添付しなければならない。

3 提出した入札価格内訳書，第1項の規定により提出した書類及び見積書の写し（以下「提出書類等」という。）は，書換え，引換え又は撤回することはできない。

4 調査班の班長は，第1項の規定により，落札決定を保留したときは，低入札価格調査を開始する。

（調査の内容）

第7条 調査班は，前条の提出書類等について，書類調査，聞き取り調査等により，次に掲げる要件を満たすか否かの調査を実施する。

- (1) 入札書，提出書類等において，積算に矛盾がなく，適正な見積りに基づいた価格であること。
- (2) 入札価格内訳書の各項目に記載金額の漏れがないこと又は負の値の金額が計上されたものでないこと。
- (3) 数量総括表の各項目に対応し，数量総括表に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書となっていること。ただし，建築関係建設コンサルタント業務を除く。
- (4) 契約対象業務の実施に必要な費用が計上されていること。
- (5) 単価の算出根拠が適正であること。
- (6) 労務費単価が法定最低賃金未満の金額となっていないこと。
- (7) 再委託によるものは，業務内容が妥当で，過去の同種のものと比較して不当に安い金額となっていないこと。
- (8) 業務内容に照らして，配置予定技術者が十分であること。
- (9) 配置予定技術者ごとの手持業務量に照らして，契約対象業務の実施に支障がないこと。
- (10) 配置予定技術者が分担する業務の遂行に比して，当該配置予定技術者が必要かつ

十分な資格を有すること。

(11) 過去において受注又は履行した業務実績として記載されたものが実在するものであること。

2 調査班は、前項の規定による調査の結果が同項各号に掲げる要件のいずれも満たす場合において、特に必要と認めるとき、関係機関等に照会し、最低価格入札者について次に掲げる事項の調査を実施する。

(1) 経営状況

(2) 関係法令違反事例、指名停止等信用不安の有無

(3) その他調査班の班長が必要と認めた事項

(落札者としめない場合)

第8条 最低価格入札者が次の各号のいずれかに該当するときは、落札者としめない。

(1) 第6条の規定により提出書類等の提出を求められた場合において、指定された提出期限までに提出しないとき。

(2) 提出書類等が前条第1項各号に掲げる要件を満たしていないとき。

(3) 前条第2項による調査の結果、申込みに係る価格によっては、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき。

(4) 低入札価格調査に協力しないとき。

(失格)

第9条 次の各号のいずれかに該当する者は、失格とする。

(1) 入札書に記載された入札価格と異なる合計金額の入札価格内訳書を提出した者

(2) 各項目の全部又は一部に金額の記載がない場合等内容に不備がある入札価格内訳書を提出した者

(調査結果等の報告)

第10条 調査班の班長は、調査が終了したときは、低入札価格調査票（様式第8号）により岡山市水道局競争入札参加資格等審査委員会規程（平成16年市水道局管理規程第14号）第2条に規定する岡山市水道局競争入札参加資格等審査委員会（以下「委員会」という。）に調査の結果を報告するものとする。

2 調査班の班長は、調査に際し最低価格入札者等から提出された提出書類等その他書類

に虚偽記載があると認めるときは、速やかに委員会に報告するものとする。

(審査及び決定)

第11条 前条に定める報告を受けた委員会は、その結果をもとに最低価格入札者を落札者とするか否かを審査する。

2 前項の審査の結果、委員会が当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがないと判断した場合は最低価格入札者を落札者と決定し、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判断した場合は最低価格入札者を落札者とせず、次順位者を電子入札実施要綱第13条第2項に規定する第2順位の入札書を提出した者又は郵便入札実施要綱第11条第2項に規定する次順位者とみなし、電子入札実施要綱又は郵便入札実施要綱の規定により参加資格の確認を行う。この場合において、確認の結果、次順位者が参加資格を有すると認めるときは、次順位者を落札者と決定するものとする。

3 第6条からこの条までの規定は前項の規定により、次順位者を落札者と決定する場合において、次順位者が低入札価格入札者であるときについて、準用する。次順位者以降が低入札価格入札者である場合も同様とする。

4 第2項の規定により委員会が落札者を決定したときは、管財課長は、直ちに当該落札者に対して落札決定を通知するとともに、第6条の規定により提出書類等を提出した者に対し、調査結果を通知するものとする。

(契約保証金)

第12条 調査基準価格未満の額で落札者と決定された者（以下「低入札価格落札者」という。）との契約における契約保証は、契約保証金の納入に限るものとし、契約保証金の額は契約金額の100分の30以上とする。

(前払金の額)

第13条 低入札価格落札者が契約を締結したときは、岡山市水道事業等公共工事の前金払取扱規程（昭和63年市水道局管理規程第6号）第3条ただし書きの規定により、前払金の額を契約金額の額の10分の1以内とする。

(違約金の額)

第14条 低入札価格落札者が契約を締結したときは、岡山市水道局契約規程（平成2年市水道局管理規程第13号）第46条の5第2項の規定により、違約金の額は、契約金

額の100分の30とする。

(入札参加制限)

第15条 対象コンサルタント業務の入札において、低入札価格入札者が、電子入札実施要綱第9条第5項又は郵便入札実施要綱第7条第6項の規定に基づき参加資格の有無の確認を行う対象者（以下「確認対象者」という。）となった場合は、当該入札に係る契約（以下「参加制限契約」という。）の履行が完了するまでの間（当該確認対象者が落札者とならなかったときは、当該入札の落札者を決定するまでの間）、他の対象コンサルタント業務の入札に参加できないものとする。

2 前項の場合において、確認対象者が現に他の対象コンサルタント業務の入札に参加しているときは、当該確認対象者の行った他の対象コンサルタント業務の入札を無効又は失格とする。

3 第1項の場合において、参加制限契約の履行期限がその者の責めに帰すべき事由以外によって延長されたときは、他の対象コンサルタント業務の入札へ参加できない期限は当該契約の延長前の履行期限までとする。

(支払報告)

第16条 低入札価格落札者が契約を締結したときは、業務完了後に支払われた代金を受領した日から120日以内に、自ら実施した部分を除き、すべての再委託等の支払に関する領収書の写しを添付した支払報告書（様式第9号）を設計担当課所長に提出しなければならない。

2 設計担当課所長は、前項の規定により提出された支払報告書が当該業務の実施状況に適合しているかどうかを審査し、その結果を調査班の班長に報告するものとする。

3 設計担当課所長は、契約を締結した低入札価格落札者（以下「受託者」という。）が支払報告書を期限までに提出しないときは、直ちにその旨を調査班の班長に報告するものとする。

4 調査班の班長は、第2項の規定により、設計担当課所長から支払報告書が業務の実施状況に適合していない旨の報告を受けたとき又は前項の規定により、設計担当課所長から支払報告書が提出されていない旨の報告を受けたときは、当該受託者の指名留保について委員会に諮るものとする。

(書類の開示)

第17条 この訓令の規定に基づいて提出された書類は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）第12条に基づく意見書提出の機会を設けることなく、開示することができるものとする。

(委任)

第18条 この訓令に定めるもののほか、低入札価格調査を実施する上で必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、平成20年5月1日から施行し、同日以降に公告するコンサルタント業務について適用する。

附 則（平成20年市水道局訓令第31号）

この訓令は、平成20年7月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告又は指名するコンサルタント業務について適用する。

附 則（平成21年市水道局訓令第18号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告又は指名するコンサルタント業務について適用する。

附 則（平成21年市水道局訓令第31号）

この訓令は、平成21年5月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告又は指名するコンサルタント業務について適用する。

附 則（平成21年市水道局訓令第37号）

この訓令は、平成21年7月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告又は指名するコンサルタント業務について適用する。

附 則（平成22年市水道局訓令第19号）

この訓令は、平成22年4月1日（以下「施行日」という。）から施行し、改正後の岡



岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、施行日以後に締結する契約から適用する。ただし、改正後の第15条の規定は、施行日前に締結した参加制限契約について適用する。

附 則（平成23年市水道局訓令第16号）

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。ただし、様式第3号の改正規定は平成23年4月1日から施行する。
- 2 改正前の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（平成24年市水道局訓令第17号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告するコンサルタント業務について適用する。

附 則（平成25年市水道局訓令第10号）

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年市水道局訓令第9号）

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年市水道局訓令第10号）

- 1 この訓令は、平成27年4月1日（以下「施行日」という。）から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、施行日以後に契約を締結する建設コンサルタント業務等から適用する。
- 2 施行日前に入札の参加に関する制限を受けていた者については、当該制限の原因となる契約の履行が完了するまでは、なお従前の例による。

附 則（平成28年市水道局訓令第21号）

この訓令は、平成28年7月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告するコンサルタント業務等について適用する。

附 則（平成29年市水道局訓令第15号）

この訓令は、平成29年7月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタン

ト業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告するコンサルタント業務等について適用する。

附 則（平成30年市水道局訓令第6号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年市水道局訓令第7号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告するコンサルタント業務等について適用する。

附 則（令和元年市水道局訓令第5号）

この訓令は、令和元年7月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告するコンサルタント業務等について適用する。

附 則（令和2年市水道局訓令第17号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告するコンサルタント業務等について適用する。

附 則（令和3年市水道局訓令第11号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年市水道局訓令第14号）

この訓令は、令和6年7月1日から施行し、改正後の岡山市水道局建設コンサルタント業務等低入札価格調査実施要綱の規定は、同日以後に公告するコンサルタント業務等について適用する。

様式第1号(第6条関係)

当該価格により入札した理由

業務名：

|     |        |   |
|-----|--------|---|
| 入札者 | 住 所    |   |
|     | 商号又は名称 |   |
|     | 代表者職氏名 | 印 |

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

※ 当該価格により入札した理由(低価格で履行することが可能となる理由)を労務費，手持ちの建設コンサルタント業務等の状況，手持ち機械等の状況及び再委託先等との協力等の面から具体的に記載すること。

様式第2号(第6条関係)

入 札 価 格 内 訳 書

業務名：

|     |        |  |
|-----|--------|--|
| 入札者 | 住 所    |  |
|     | 商号又は名称 |  |
|     | 代表者職氏名 |  |

|          |          |
|----------|----------|
| 価格(入札価格) | 円(①+②+③) |
|----------|----------|

| 区 分   | 種 別 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 | 備 考 |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 直接業務費 |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |
|       | 計   |     |     |     |     | ①   |
| 間接業務費 |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |
|       | 計   |     |     |     |     | ②   |
| 一般管理費 |     |     |     |     |     | ③   |

注 入札価格内訳書の合計金額(価格)と入札書に記載された入札価格が異なる場合は、入札は無効となる。

様式第3号(第6条関係)

当該契約の履行体制

業務名：

|     |        |  |
|-----|--------|--|
| 入札者 | 住 所    |  |
|     | 商号又は名称 |  |
|     | 代表者職氏名 |  |

| 技術者の区分 | 氏 名 | 役職・部署 | 担当する役割 | 備 考 |
|--------|-----|-------|--------|-----|
|        |     |       |        |     |
|        |     |       |        |     |
|        |     |       |        |     |
|        |     |       |        |     |
|        |     |       |        |     |

再委任又は下請負に付す業務又は作業

| 業務名又は作業名 | 再委任又は下請負先業者名 | 見積書徴取の有無 | 当該業者所属技術者配置の有無 | 備考 |
|----------|--------------|----------|----------------|----|
|          |              | 有・無      | 有・無<br>(氏名 )   |    |
|          |              | 有・無      | 有・無<br>(氏名 )   |    |



様式第5号(第6条関係)

配 置 予 定 技 術 者 名 簿

業務名：

|     |        |  |
|-----|--------|--|
| 入札者 | 住 所    |  |
|     | 商号又は名称 |  |
|     | 代表者職氏名 |  |

| 技術者の区分 | 氏 名 | 資 格 | 取得年月日 | 免許・交付番号 | 備 考 |
|--------|-----|-----|-------|---------|-----|
|        |     |     |       |         |     |
|        |     |     |       |         |     |
|        |     |     |       |         |     |
|        |     |     |       |         |     |

※ 取得している資格が確認できる資料及び社会保険加入関係書類等継続雇用の証となるものの写しを添付すること。





様式第7号(第6条関係)

同種又は類似の業務の名称及び発注者

業務名：

|     |        |  |
|-----|--------|--|
| 入札者 | 住 所    |  |
|     | 商号又は名称 |  |
|     | 代表者職氏名 |  |

技術者氏名( ) 資格( )

| No. | 業務名 | 発注者名 | 履行期間 | 契約金額 | 業務成績<br>評 定 点 | 備 考 |
|-----|-----|------|------|------|---------------|-----|
|     |     |      |      |      |               |     |

※ 過去に履行した低入札価格調査対象業務については、備考欄にその旨を記載すること。

1

|                                                      |                     |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 業務名                                                |                     |
| 2 最低価格入札者名                                           |                     |
| 3 最低入札価格                                             | 円(対許容価格 %，対直接業務費 %) |
| 4 許容価格                                               | 円                   |
| 5 直接業務費                                              | 円                   |
| 6 業務概要                                               |                     |
| 7 調査項目                                               |                     |
| (1) その価格により入札した理由                                    |                     |
|                                                      |                     |
| (2) 入札書，入札価格内訳書及び見積書の内容                              |                     |
|                                                      |                     |
| (3) 入札価格内訳書(金額の記載がないもの，マイナス金額がないか。)                  |                     |
|                                                      |                     |
| (4) 必要な費用の計上(区分別費用内訳は適切か。必要な経費が計上されているか。)            |                     |
|                                                      |                     |
| (5) 単価の算出根拠(適正か。見積りの相手方に確認したか。)                      |                     |
|                                                      |                     |
| (6) 労務費単価(法定最低賃金未満になっていないか。)                         |                     |
|                                                      |                     |
| (7) 再委託(業務内容は妥当か。不当に安い金額となっていないか。)                   |                     |
|                                                      |                     |
| (8) 配置予定技術者(業務内容に照らして十分か。業務の実施に支障はないか。必要な資格は有しているか。) |                     |
|                                                      |                     |
| (9) 業務実績(実在する実績か。)                                   |                     |
|                                                      |                     |
| 8 追加項目(7(1)～(9)の調査後，なお疑義がある場合の調査項目)                  |                     |
| (1) 経営状況                                             |                     |
| (2) 信用状況                                             |                     |
| (3) その他必要な事項                                         |                     |
| 9 処理方針                                               |                     |
| 10 調査班意見                                             |                     |

低入札価格調査票

No. 2

| 業務名 |          |          |       |        |            |
|-----|----------|----------|-------|--------|------------|
| 種 別 | 設計金額A(円) | 見積金額B(円) | 差額(円) | B/A(%) | 主  な  理  由 |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
|     |          |          |       |        |            |
| 合 計 |          |          |       |        |            |

様式第9号(第16条関係)

支 払 報 告 書

| 再委託先等 |    |      | 支払業務内容等 | 支払金額<br>(円) | 支払方法 | 支払日(分割<br>の場合は最終<br>支払日) |
|-------|----|------|---------|-------------|------|--------------------------|
| 業者名   | 住所 | 電話番号 |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |
|       |    |      |         |             |      |                          |

※ 再委託先等がある場合は、すべて記入すること。

※ すべての項目において、領収書の写しを添付すること。

※ 手形での支払の場合は、当該手形の写し及び当該手形の受領書の写しを添付すること。