

様式第 1 号（第 3 条）

見 積 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

北海道森林管理局長

宇野 聡夫 殿

（見 積 人）

住 所

商号又は名称

代表者氏名

（代理人）

氏 名

¥

ただし 北海道森林管理局庁舎出退勤表示灯交換工事の代金

上記のとおり、見積心得、見積依頼書記載事項及び現場説明事項を承知の上、見積します。

（注意事項）

- 1 金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。
- 2 用紙の寸法は、日本産業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。

委 任 状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記権限を委任します。

記

- 1 見積年月日 令和 年 月 日
- 2 件 名 北海道森林管理局庁舎出退勤表示灯交換工事
- 3 見積書提出に関する一切の件

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

支出負担行為担当官
北海道森林管理局長
宇野 聡夫 殿

(案)

工 事 請 負 契 約 書

- 1 工 事 名 北海道森林管理局庁舎出退勤表示灯交換工事
- 2 工 事 場 所 北海道森林管理局 札幌市中央区宮の森3条7丁目70番
- 3 工 期 契約締結日の翌日から
令和8年10月30日まで
- 4 工事を施工しない日 定めなし
工事を施工しない時間帯 定めなし
- 5 請負代金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)

上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び北海道森林管理局ホームページ上に掲載している国有林野事業工事請負契約約款によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の共同企業体協定書により契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年8月 日

発注者 (住所) 札幌市中央区宮の森3条7丁目70番

(氏名) 支出負担行為担当官
北海道森林管理局長 宇野 聡夫

受注者 (住所)

(氏名)

工 事 費 内 訳 書

北海道森林管理局庁舎出退勤表示灯交換工事

名 称	摘 要	数量	単位	単価	金額	備 考
出退勤表示灯交換工事	撤去・移設工事					既存出退勤表示灯の交換 整備1・2課の表示灯撤去、旧調査官室表示 灯の移設
労務費		1	式			撤去・移設
小 計						
消耗品等		1	式			
小 計						
共通費						
一般管理費		1	式			
共通費 計						
工事価格						
消費税相当額		10	%			
合 計						

仕様書

I 工 事 名 北海道森林管理局庁舎出退勤表示灯交換工事

II 履行期間 自 令和8年 月 日
至 令和8年10月30日

III 履行場所 北海道森林管理局
住所：札幌市中央区宮の森3条7丁目70番

IV 総則

- (1) 乙は、本工事請負契約の履行については、契約条件によるほか、本仕様書に基づいて工事を行うこととする。
- (2) 内訳書、仕様書、図面に記載されていない事項については、監督職員と協議のうえ決定すること。
- (3) 本契約実施に当たっては、すべて誠実を旨とし、かつ実施の細部については監督職員の指示に従わなければならない。

V 工事要領

1 工事内容等

- (1) 工事内容 別紙「工事費内訳書」のとおり。
- (2) 工事着手に先立ち、工事工程表を作成し、監督職員に提出する。
- (3) 作業箇所、資材等搬入及び撤去資材搬出通路の養生については、ビニルシート、合板等の適正な方法で行う。なお、使用後は、現状に復旧する。
- (4) 既設エレベーターを使用する場合は、エレベーターに損傷を与えないように、適切に養生する。また、台車を使用する場合等、積載方法に応じた許容荷重を確認する。なお、使用後は、現状に復旧する。
- (5) 既設器具の撤去に先立ち、電気の通電がないことを確認する。
- (6) 既設器具等を撤去する場合は、蛍光管を破損しないようにする。
- (7) 材料は全て新品を使用し、材料のうち日本工業規格に該当するものは合格品以上のものとし、製品保証に関する証明書について、施工完了後提出すること。
なお、設置器具について、工事費内訳書にメーカー及び型番号を記載しているが、記載内容と違う同等品の設置については「可」とする。
- (8) 再使用する資材等がある場合は、取り外し後、機器等の点検及び清掃を行い、適切に養生する。
- (9) 廃棄物は、各種法令等に基づき請負者において適切に運搬・処分を行い、結果報告については資料を提出すること。

(10) 新設した器具等については、支障なく作動するか試験運転を行う。

(11) 工事施工写真の提出

工事の施工状況について、施工前、施工中、施工後の写真を撮影し提出すること。なお、写真はカラー版とし、A4ファイルに整理して1部提出すること。また、表紙に業務名、工期を記入し、撮影箇所等を明示すること。

2 その他

(1) 軽微な変更

軽微な変更を行う場合は、監督職員の指示による。なお、この場合請負金額の増減は行わない。

(2) 作業期間の延長

履行期限までに業務を完了することができないと認めるときは、発注者に対して遅滞なくその理由を詳記した書面により作業期間の延長を求め、承認を得なければならない。

(3) 現場養生等

業務に当たっては、適正に養生・清掃を行うこと。また、日々の作業終了時は資材の整理整頓と清掃を徹底すること。

(4) 現場管理

受注者は「労働基準法」「労働安全衛生規則」「消防法」その他関係規則に従って業務等の管理をし、労務安全・衛生、その他、風水害、火災、盗難、風紀、その他の公害防止に努めること。

(5) 工事に当たりその他疑義が生じたときは、受注者は監督職員の指示を受け、これに従うこと。

5階撤去表示灯



3階移設元表示灯

