

(様式1)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
委託事業計画書

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

1. 事業内容

- (1)事業の目標
- (2)実施期間

2. 事業予算

(1)収入の部

区分	予算額	備考
委託費		

(2)支出の部

区分	予算額	備考
計		

注1. 備考欄には、各区分ごとの経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すること。

- 2. 人件費については、別紙人件費明細書に基づき、経理しておくこと。
- 3. 原則として区分毎に消費税込みの金額で表示するものとするが、これによりがたいときは消費税の項目を設けて表示することができるものとする。

(3) 物品購入計画(物品の購入がある場合)

品 目	規 格	員 数	購入予定		使 用 目 的	備 考
			単 價	金 額		

(注)記載する品目は、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものうち取得価格が50,000円以上の物品とする。

3. 再委託先等(再委託がある場合)

- (1) 氏名または名称
- (2) 住所
- (3) 業務の範囲
- (4) 必要性及び契約金額

(様式2)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
人件費明細書

注1 (A)は、委託事業従事予定日数を記入すること。

2 (B)は、1日当たり単価積算表から記入すること。

○1日当たり積算単価表

注1 紹与には、各種手当等を含めるものとする。

2 前年又は前年度若しくは直近1年間の支給実績等を記入すること。

3 年間勤務日数は、受託団体の就業規則等の定める就労日数とする。

(様式3)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」

事業工程表

受託者名：

(様式4)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
事業組織表

事業管理責任者その他従事者等の有資格表

(様式5)

国からの支給材料(貸与品)等調書

平成 年 月 日

分任支出負擔行為擔當官

天竜森林管理署長 殿

受託者

国から受けた下記の貸与品については、平成 年 月 日に借用しました。

記

(様式6)

委託事業計画中止(廃止)申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」について、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので、契約書第〇条第〇項の規定により承認されたく申請します。

記

1. 中止(廃止)の理由

2. 中止(廃止)しようとする事業計画または事業内容

- (1)事業について
- (2)経費について
- (3)経費支出状況

区分	月 日 現在支払済額	残 額	支出予定額	中止に伴う 不用額	備 考

3. 変更経費区分

- (1)事業について
- (2)経費について
- (3)経費支出状況

区分	支出予定額	算出基礎			
		名 称	数 量	単 価	金 額

(様式7)

委託事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け契約の「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」について、下記のとおり変更したいので、契約書第〇条第〇項の規定により承認されたく申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更する事業計画または事業内容

3. 変更経費区分

(注)記載方法は、別に定めのある場合を除き、委託事業計画書の様式を準用し、変更に係わる部分についてのみ当初計画(上段括弧書)と、変更計画(下段裸書)を明確に区分して記載すること。

(様式8)

委託契約再委託承認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」について、下記のとおり再委託したいので、契約書第〇条第〇項の規定により承認されたく申請します。

記

1. 再委託先の相手方の住所及び氏名

住所:

氏名:

2. 再委託の業務範囲

3. 再委託の必要性

4. 再委託の金額

5. その他必要な事項

注1. 申請時に再委託先及び再委託の契約金額(限度額を含む。)を特定できない事情があるときは、その理由を記載すること。

なお、再委託の承認後に再委託先及び再委託の金額が決定した場合は、当該事項をこの書式に準じて、その旨報告すること。

2. 再委託の承認後に再委託の相手方、業務の範囲又は契約金額(限度額を含む。)を変更する場合には、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

3. 契約の性質に応じて、適宜、様式を変更して使用すること。

(様式9)

使用不能報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け契約の「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」により取得した物品について、下記の理由により使用できなくなった旨報告します。

記

1. 委託事業により取得した物品

品目	規格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 使用できなくなった理由

(様式10)

【物品標示票例】

物 品 標 示 票	
委託事業名	〇〇〇委託事業
品 名	
物 品 番 号	
取得年月日	令 和 年 月 日
備 考	

(様式11)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
委託事業実績報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け契約の湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)について、下記のとおり事業を実施したので、契約書代〇条の規定により、その実績を報告します。

記

1. 事業の実施状況

- ア 捕獲内容
- イ 事業実施期間
- ウ 担当者
- エ 事業の成果

2. 事業予算

(1) 収入の部

区分	予算額	備考
委託費		

(2) 支出の部

区分	予算額	備考

注1. 備考欄には、各区分ごとの経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すること。

2. 人件費については、別紙人件費明細書に基づき、経理しておくこと。

(3) 物品購入実績(物品を購入した場合)

品 目	規 格	員 数	購入予定		使用目的	備 考
			単 価	金 額		

(注) 契約時の物品購入計画に掲げるもののほか、物品購入計画以外に購入した物品があつた場合に記載する品目は、物品購入計画を作成する場合と同様とする。また、購入したこととなった理由を備考欄に記載すること。

(様式12)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
人件費明細書(実績)

注1 (A)は、委託事業従事予定日数を記入すること。

2 (B)は、1日当たり単価積算表から記入すること。

○1日当たり積算単価表

注1 給与には、各種手当等を含めるものとする。

2 前年又は前年度若しくは直近1年間の支給実績等を記入すること。

3 年間勤務日数は、受託団体の就業規則等の定める就労日数とする。

(様式13)

【「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」業務日誌例】

4月分 所属:○○ 役職:○○ 氏名:○○ ○○ 時間外手当支給対象者か否か

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容
1																					
2																					
3																					
4																					
.																					
.																					
.																					
30																					
31																					
勤務時間管理者 所属:○○ 氏名:○○ ○○ 印																			合計		

(様式14)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」物品管理簿

注)取得年月日欄には取得物品の検収を行った年月日、耐用年数欄には減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数を、事業終了後の措置状況欄には委託事業終了後に行った処分等(国へ引き渡し、継続使用、廃棄等)を記載すること。備考欄には、物品番号その他必要な事項を記載すること。

国からの支給材料(貸与品)等返納届

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 殿

受託者

国から受けた貸与品について、下記のとおり返納します。

記

品名	品質規格	数量	単価 (円)	価格 (円)	引渡場所	返納場所	備考

○○○○
○○○○ ○○ ○○ 殿

令和 年 月 日付けにより貸与した上記物品について、返納したことを認める。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
○○森林管理署長 ○○ ○○

(様式16)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
精算払請求書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者

住 所

氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)について、下記により委託費金〇〇〇円也を精算払により支払されたく請求します。

記

委託費	請求額	事業完了年月日

振込先:

口座名義:

(様式17)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
継続使用申出書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け契約の「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」により取得した物品について、下記の理由により継続使用いたしましたく申し出ます。

記

1. 継続使用を要する物品

品目	規格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 同種の事業の目的・事業内容

- (1) 目的
- (2) 事業内容
- (3) 継続使用する理由

(注)継続使用申出書は、委託事業実績報告書提出の際に併せて提出すること。

(様式18)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
収益納付報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け 第 号の引渡不要通知書を受け、取得物品を売扱処分等したところ、収益を得たことを報告します。
なお、収益額は指示により国庫に納付します。

記

1. 収益を得た物品

品目	規格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 売扱処分等年月日

令和 年 月 日

3. 売扱処分等の金額

円

4. 売扱処分等の種別

売扱または賃貸借

(様式19)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
引渡延長申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け 第 号の引渡指示書により指示のあった取得物品について、下記の理由により直ちに引き渡すことが難しいため、引渡の延長を申請します。

記

1. 引渡の延長を要する物品

品目	規格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 延長理由

3. 延長後の引渡期日

(注) 延長する期間は6ヶ月を超えることが出来ない。

(様式20)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
使用状況報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け 第 号により継続使用の承認のあった取得物品について、下記により使用状況を報告します。

記

1. 継続使用している物品

品目	規格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 使用状況

(様式21)

「湖西・浜松地区獣害防護柵点検業務委託(R7当初翌債)」
継続使用終了(中止)実績報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者
住 所
氏 名 印

令和 年 月 日付け 第 号により継続使用の承認のあった取得物品に係る同種の事業を
狩猟(中止)しましたので、その実績を報告します。

記

1. 継続使用している物品

品目	規格	数量	購入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 事業の実施状況

- (1) 調査項目及び調査対象
- (2) 事業実施期間
- (3) 事業の成果(またはその概要)

3. 継続使用している物品の使用状況

4. 同種の事業を中止する理由

(様式点1)

管理技術者等選任通知書

令 和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

天竜森林管理署長 吉松 重記 殿

受託者

住 所

氏 名

令和 年 月 日付けにより契約を締結した下記事業について、管理技術者及び現場技術員を選任したので通知します。

記

1. 委託事業名

2. 委託費の限度額

3. 履行期限

4. 管理技術者氏名

5. 現場技術員氏名

(様式点2)

業務実績報告書

監督職員 ○○ ○○ 殿

現場技術員 ○○ ○○ 印

1. 点検月日

2. 点検場所、時間

時 間	実働時間	林小班	備考
：～：	：		
：～：	：		
：～：	：		
：～：	：		
：～：	：		

3. 点検結果、補修内容等

林小班	点検結果

4. 獣害防護柵内外における野生鳥獣による食害等の状況

林小班	点検結果

5. その他特記事項

6. 写真、図面等

別添のとおり

【記載例】

宿泊実績報告書

業務名:

氏名	滞在期間	従事業務	宿泊日数(日)	宿泊単価(円)	宿泊費計(円)	備考
○○ ○○	R8.2.1 ~ R8.2.7	シカ柵点検・修理	2	9,000	18,000	朝食 2回 夕食 2回
□□ □□	R8.2.1 ~ R8.2.7	シカ柵点検・修理	2	9,000	18,000	朝食 2回 夕食 0回
△△ △△	R8.2.1 ~ R8.2.7	シカ柵点検・修理	1	9,000	9,000	朝食 1回 夕食 0回
○○ ○○	R8.2.20 ~ R8.2.22	シカ柵点検・修理	1	8,000	8,000	朝食 0回 夕食 0回
□□ □□	R8.2.20 ~ R8.2.22	シカ柵点検・修理	1	8,000	8,000	朝食 0回 夕食 0回
○○ ○○	R8.3.17 ~ R8.3.18	打合せ	1	10,000	10,000	朝食 1回 夕食 1回
□□ □□	R8.3.17 ~ R8.3.18	打合せ	1	10,000	10,000	朝食 1回 夕食 1回
合 計			9		81,000	

- (注) 1 氏名は、業務計画書に記載した管理技術者・現場技術員等であること。
 2 従事業務欄は、シカ柵点検・修理、打合せ等を記載する。
 3 備考は、宿泊施設において提供される朝・夕食を食べた回数を記載する。

【記載例】

通勤実績報告書

業務名:

通勤による業務日	従事業務	備考
R8.2.9	シカ柵点検・修理	
R8.2.13	シカ柵点検・修理	
R8.2.24	シカ柵点検・修理	
R8.3.10	打合せ	

- (注) 1 通勤による業務日は、業務日ごとに記載する。
 2 従事業務欄は、測量業務、設計業務等を記載する。