

(様式1)

別記様式第15						
(分任)物品管理官						整理番号
						第 号
<u>物 品 貸 付 申 請 書</u>						
物品管理官 官職氏名 東北森林管理局長 箕輪 富男 殿						
令和 年 月 日						
住 所 氏 名						
下記物品の貸付を申請します。						
品 目		数 量		備 考		
上記物品の 1)貸付申請理由						
2)使用場所及び使用期間						

(様式2)

令和 年 月 日

発注者  
支出負担行為担当官  
東北森林管理局長 箕輪 富男 殿

受注者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

## 業務内容の管理をつかさどる担当者届

令和 年 月 日付けで契約を締結した下記業務について、仕様書に基づき下記のとおり業務内容の管理をつかさどる担当者（以下「受注者の担当者」という。）を定めたので届け出ます。

### 記

- 1 業 務 名 令和8年度朝日山地森林生態系保護地域モニタリング調査
- 2 業 務 請 負 金 額 円（税込）
- 3 履 行 期 間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで
- 4 受注者の担当者氏名

監督職員	
氏名	

(様式3)

## 再請負等承諾申請書

令和 年 月 日

発注者  
支出負担行為担当官  
東北森林管理局長 箕輪 富男 殿

受注者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和 年 月 日付け契約の「 」について、下記  
のとおり再請負等したいので、承諾されたく申請します。

### 記

- 1 再請負等先の相手方の住所、商号又は名称及び氏名  
住 所：  
商号又は名称：  
氏 名：
- 2 再請負等の業務範囲
- 3 再請負等の必要性
- 4 再請負等の金額
- 5 その他必要な事項

注1) 申請時に再請負等先及び再請負等の契約金額(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、再請負等の承諾後に再請負等先及び再請負等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。

注2) 再請負等の承諾後に再請負等の相手方、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。

注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4)

令和 年 月 日

発注者  
支出負担行為担当官  
東北森林管理局長 箕輪 富男 殿

受注者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

## 業 務 完 了 届

令和 年 月 日付けで契約を締結した下記の業務については、令和 年 月 日完了したので届け出ます。

### 記

- 1 業 務 名 令和8年度朝日山地森林生態系保護地域モニタリング調査
- 2 業務請負金額 円(税込)
- 3 履 行 期 間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで
- 4 成 果 品
- ① 報 告 書 \_\_\_\_ 部
- ② 記録媒体 一式(DVD-R 枚、SDメモリーカード 枚)

監督職員	令和 年 月 日
経 由	官 職 氏 名
記 事	