様式第１号

 　　　管　理　技　術　者

通知書

 　　 　業　務　従　事　者

１　委託業務番号 　　　　　　　　第　　　　　　　　　　　号

２　委託業務名

３　履行場所

４　管理技術者氏名

５　業務従事者氏名

　　上記のとおり管理技術者、業務従事者を定めたので、経歴書を添え通知します。

　　　　　　　　　年　　月　　日

 　　　住　　　所

 　　　商　　　号

 　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

　　熊本県知事　　　　　　　　　　様

別紙

管　理　技　術　者

経歴書

業　務　従　事　者

1　氏名及び生年月日

1　現住所

1　最終学歴　　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　卒業

1　法令による免許等　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　取得

　　　　〔以下列記〕

1　職歴　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　　　　〔以下列記〕

1　賞罰

　　　　上記のとおり相違ありません。

　　　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　本人

注　職歴については、担当した業務経歴を記入する。

様式第２－１号

# 用地補償総合技術業務協議書

|  |  |
| --- | --- |
| 年 月 日（ 曜日） | 発 注 者 |
| 課長 | 班長 | 参事 | 担当者 |
|  |  |  |  |
| 協 議 事 項 |
| 業 務 の 内 容 | 処 理 方 針 | 期 間 |
|  |  |  |
| 上記について承諾しました。年 月 日 | 管理技術者 | 業務従事者 |  |  |
|  |  |  |  |

（日本産業規格 Ａ－４）

様式第２－２号

# 用地補償総合技術業務協議書

|  |  |
| --- | --- |
| 年 月 日（ 曜日） | 受 注 者 |
| 管理技術者 | 業務従事者 |  |  |
|  |  |  |  |
| 協 議 事 項 |
| 業 務 の 内 容 | 処 理 方 針 | 期 間 |
|  |  |  |
| 上記について承諾しました。年 月 日 | 課長 | 班長 | 参事 | 担当者 |
|  |  |  |  |

（日本産業規格 Ａ－４）

様式第３号

# 貸 与 品 引 渡 通 知 書

年 月 日

様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 住 | 所 |  |
| 氏 | 名 | （担当監督員氏名） | ㊞ |

下記のとおり貸与品を引渡します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  | 契約年月日 | 年 月 日 |
| 品 目 | 規 格 | 単位 | 数 量 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（日本産業規格 Ａ－４）

様式第４号

# 貸 与 品 受 領 書

年 月 日

様

受注者 住 所

氏 名 ㊞

管理技術者 ㊞

下記のとおり貸与品を受領しました。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  | 契約年月日 | 年 月 日 |
| 品 目 | 規 格 | 単位 | 数 量 | 備 考 |
| **前回****まで** | 今回 | 累計 |
|  |  |  |  |  |  | 月 日から 月 日までの今回受領分 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（日本産業規格 Ａ－４）

様式第５号

# 貸 与 品 返 納 書

年 月 日

様

受注者 住 所

氏 名 ㊞

管理技術者 ㊞

下記のとおり貸与品を返納します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  | 契約年月日 | 年 月 日 |
| 品 目 | 規 格 | 単位 | 数 量 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（日本産業規格 Ａ－４）

様式第６号

〈表〉

第 号

身 分 証 明 書受注者

住所名称

役職及び氏名

上記の者は、公共工事関係業務委託契約に基づき、用地交渉等を行う者であることを証明する。

胸上写真

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 有効期間 自至 | 年年 | 月月 | 日日 |
| 発行日発行者 住所 | 年 | 月 | 日公印 |
| 熊本県○○広域本部○○地域振興局長 |

〈裏〉

1. 本証は、公印、日付のないものは無効とする。
2. 受託業務に当たる際は、本証を胸上部等の適当なところに着用すること。
3. 有効期間を経過したとき、又は公共工事関係業務委託契約が解除されたとき等不用となったときはただちに返還すること。
4. 役職、氏名に変更があったとき、又は受注者の 住所・名称に変更があったときは、すみやかに記 載事項の変更を受けること。
5. 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

（注）１．用地交渉等を行う者に発行する身分証明書は、本様式によること。

２．用紙の大きさは、概ね縦６ｃｍ、横９ｃｍとする。

様式第７号

# 用地補償総合技術業務日報

|  |  |
| --- | --- |
| 期 日 | 年 月 日 |
| 業 務 の 名 称 |  |
| 業務の対象箇所 |  |
| 業務及びその内容その他必要事項 |
| 発 注 者 | 受 注 者 |
| 課長 | 班長 | 参事 | 担当者 | 管理技術者 | 業務従事者 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（日本産業規格 Ａ－４）

様式第８号

# 公 共 用 地 交 渉 等 記 録 簿

|  |  |
| --- | --- |
| 交渉場所 |  |
| 交渉年月日 |  年 月 日 | 時 間 | 自 至 |
| 出席者 | 説明者 |  |
| 相手方 |  |
| 交 渉 内 容 及 び 質 疑 |  |
| 特 記 事 項 |  |
| 発 注 者 | 受 注 者 |
| 課長 | 班長 | 参事 | 担当者 | 管理技術者 | 業務従事者 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（日本産業規格Ａ－４）

様式第９号

# 補 償 金 明 細 表

地区 第 次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在地 |  | 土 地代 金 | 権 利消 滅 | 建 物 | 工作物 | 動産移転補償 | 立 竹 木 | 仮住居補 償 | 家賃減収 | 借家人補 償 | 営業補償 | 移転雑費 | 残地補償 |  | 計 | 住 所 氏 名 | 番号 |
|  | 数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 数量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

様式第１０号

# 移転履行状況等確認報告書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 整理番号 |  | 作成年月日 | 年 |  | 月 | 日 | 作成者 | 印 |
| 契約内容の表示 | 被 補 償 者 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 |  | 〇〇 | 〇〇 | 土地所有者兼物件所有者 |  |
| 関 | 係 | 人 |  | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 |  | 〇〇 | 〇〇 | 根抵当権（土地） |  |
| 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 |  | 〇〇 | 〇〇 | 物件所有者（物件） |  |
|  |
| 対象地提供者 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 |  | 〇〇 | 〇〇 |  |  |
| 契約年月日 |  |  |  | 年 | 月 |  | 日 |  | 履 行 | 期 | 限 |  |  | 年 |  | 月 | 日 |
| 移転履行状況の確認 | 確認年月日 |  |  |  | 年 | 月 |  | 日 | 確認時の状況 | 造成工事着手時 |
| 移転予定日 |  |  |  | 年 | 月 |  | 日 | 工程変更の有無 |  |
| 確認者 |  |
| 相手方 |  |
| 移転履行状況等の確認内容 |  |
| 移 転 計 画 工 程 表 | 工 | 程 | 期 | 間 | 〇〇年度 | 〇〇年度 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 契約締結 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 移転計画（予定） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 移転履行確認 | 建築確認申請 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 造成工事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 建築工事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 移転・撤去 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 発 | 注 |  | 者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 受 | 注 | 者 |  |  |  |  |
| 課長 | 班長 | 参事 | 担当者 | 管理技術者 | 業務従事者 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（日本産業規格 Ａ－４）

様式第１１号

# 公共用地交渉達成状況引継書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 権利者名 | 照合 | 調書説明・確認 | 協議書提示・説明 | 契約承諾 | 移転状況履行の状況確認 | 特記事項 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※「照合」「調書説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載。

※「履行の状況」の欄には、履行確認を行った時期、内容又は権利者の予定（転居予定や建物の撤去時期など）などを記載する。

※「特記事項」の欄には、引き継ぐべき内容について記載する。

（日本産業規格 Ａ－４）

　様式第１２号

特 定 個 人 情 報 管 理 状 況 報 告 書

　請負業務の名称

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 連番 | 対象者氏名 | 取　得　情　報 | 特定個人情報に関する責任者 | 特定個人情報に関する業務従事者 | 発注者への送付情報 | 保　存　期　間 | 保存場所 | 備　考 |
| 1 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 2 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 3 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 4 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 5 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 6 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 7 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 8 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 9 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |
| 10 | 　 | 受領日 | 　 | 　 | 　 | 送付日 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 確認書類 | 　 | 送付方法 | 　 |