

新旧対照表

新	旧	備考
札幌市建築設計業務委託共通仕様書	札幌市建築設計業務委託共通仕様書	
<p>第1章 総則</p> <p>1. 1 (略)</p> <p>1. 2 用語の定義 (略)</p> <p>19. 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。</p> <p>(略)</p> <p>第2章 工事監理業務の内容 (略)</p> <p>第3章 業務の実施 (略)</p> <p>3. 4 提出書類</p> <p>1. 受託者は、契約締結後速やかに業務着手届と主任設計者</p>	<p>第1章 総則</p> <p>1. 1 (略)</p> <p>1. 2 用語の定義 (略)</p> <p>19. 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合は、電子メール及びファクシミリ、その他担当職員の承諾を受けた方法により伝達できるものとするが、速やかに有効な書面と差し替えるものとする。</p> <p>(略)</p> <p>第2章 工事監理業務の内容 (略)</p> <p>第3章 業務の実施 (略)</p> <p>3. 4 提出書類</p> <p>1. 受託者は、契約締結後速やかに業務着手届と主任設計者</p>	内容の変更

新旧対照表

新	旧	備考
<p>通知書を、契約締結後 5 日以内に業務日程表を、担当職員を経て委託者に提出しなければならない。</p> <p>2. 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。</p> <p>3. 受託者が委託者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、担当職員の指示によるものとする。</p> <p>4. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ担当職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を担当職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続き行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を担当職員に提出しなければならない。</p> <p>(略)</p>	<p>通知書を、契約締結後 5 日以内に業務日程表を、担当職員を経て委託者に提出しなければならない。</p> <p>2. 受託者が委託者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、担当職員の指示によるものとする。</p> <p>3. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ担当職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を担当職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続き行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を担当職員に提出しなければならない。</p> <p>(略)</p>	<p>項目の追加</p>

新旧対照表

新	旧	備考
<p style="text-align: center;">様式-1</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">業 務 計 画 書</p> <p>札幌市長 様</p> <p style="text-align: right;">(住所) 受託者 (氏名)</p> <p>下記の業務について、業務計画書を提出しますので、承諾くださるようお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 業務番号 () 第 号 業 務 名</p> <p>2 提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 業務一般事項 (2) 業務工程計画 (3) 業務体制届出書 (4) 業務方針 <p style="text-align: center;">-7-</p>	<p style="text-align: center;">様式-1</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">業 務 計 画 書</p> <p>札幌市長 様</p> <p style="text-align: right;">(住所) 受託者 (氏名) 印</p> <p>下記の業務について、業務計画書を提出しますので、承諾くださるようお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 業務番号 () 第 号 業 務 名</p> <p>2 提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 業務一般事項 (2) 業務工程計画 (3) 業務体制届出書 (4) 業務方針 <p style="text-align: center;">-7-</p>	押印の削除

新旧対照表

新	旧	備考																																										
<p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">再委託承諾通知</p> <p style="text-align: center;">札幌市長</p> <p style="text-align: center;">業務番号 () 第 号</p> <p style="text-align: center;">業務名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">履行期間</td> <td style="width: 15%;">着手 令和 年 月 日</td> <td style="width: 15%;">完了 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>業務概要</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>再委託に付する業務</td> <td>再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名)</td> <td>電話番号等</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p style="font-size: small;">※再委託する事項については具体的に記載すること。(例：構造設計、数量積算など(但し総合的企画判断は除く))</p> <p style="text-align: center;">上記の事項について承諾したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">-9-</p>	履行期間	着手 令和 年 月 日	完了 令和 年 月 日	業務概要			再委託に付する業務	再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名)	電話番号等													<p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">再委託承諾通知</p> <p style="text-align: center;">札幌市長</p> <p style="text-align: center;">業務番号 () 第 号</p> <p style="text-align: center;">業務名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">履行期間</td> <td style="width: 15%;">着手 令和 年 月 日</td> <td style="width: 15%;">完了 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>業務概要</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>再委託に付する業務</td> <td>再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名)</td> <td>電話番号等</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p style="font-size: small;">※再委託する事項については具体的に記載すること。(例：構造設計、数量積算など(但し総合的企画判断は除く))</p> <p style="text-align: center;">上記の事項について承諾したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">-9-</p>	履行期間	着手 令和 年 月 日	完了 令和 年 月 日	業務概要			再委託に付する業務	再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名)	電話番号等													<p>押印の削除</p>
履行期間	着手 令和 年 月 日	完了 令和 年 月 日																																										
業務概要																																												
再委託に付する業務	再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名)	電話番号等																																										
履行期間	着手 令和 年 月 日	完了 令和 年 月 日																																										
業務概要																																												
再委託に付する業務	再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名)	電話番号等																																										