

## 受 領 書

国立大学法人愛媛大学  
施設基盤部 施設企画課 施設総務チーム 御中  
F a x 0 8 9 - 9 2 7 - 9 1 0 7

下記業務に係る資料一式を確かに受領しました。

業 務 名 : 愛 媛 大 学 (城 北) 大 学 会 館 改 修 設 備 設 計 業 務

令和 年 月 日

会 社 名

受領者所属

受領者氏名

〈名刺添付〉

※各資料を入手された方は、お手数ですが、資料の配布数把握のため、参加意志の有無にかかわらず、本「受領書」を愛媛大学施設基盤部まで FAX にて送付いただきますようお願ひいたします。

# 説明書

愛媛大学（城北）大学会館改修設備設計業務

(簡易公募型プロポーザル方式（拡大）)

令和8年1月

国立大学法人愛媛大学  
施設基盤部施設企画課

## 交付資料一覧

### 参加表明書作成要領

- 【参考様式】 参加表明書
- 【様式 1】 管理技術者の資格及び実績
- 【様式 2】 管理技術者の同種又は類似業務の実績
- 【様式 3】 主任技術者の資格及び実績
- 【様式 4】 主任技術者の同種又は類似業務の実績
- 【様式 5】 設計事務所の実績等

### 技術提案書作成要領

- 【参考様式】 技術提案書
- 【様式 6】 技術者名等一覧
- 【様式 7－1】 業務の実施方針について
- 【様式 7－2】 業務の具体的な実施手法について
- 【様式 8】 工程計画等
- 【様式 9－1】 課題についての提案  
(ZEB Oriented (BEI $\leq$ 0.6) 以上の達成に資する提案)
- 【様式 9－2】 課題についての提案  
(イニシャル及びランニングコストの低減に配慮した設計)
- 【様式 10】 協力設計事務所

### 附属資料

- 公告 (写)
- 契約書 (案)
- 設計業務委託契約要項
- 見積書 (紙入札)
- 委任状

## 説明書

本件は簡易公募型プロポーザル方式（拡大）によるものであり、「「公共事業の入札・契約手続の改善に関する行動計画」運用指針」（平成8年6月17日事務次官等会議申合せ）記4に定める調達の対象外である。

【愛媛大学(城北)大学会館改修設備設計業務】に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。

なお、本業務に係る契約締結は、当該事業に係る令和7年度補正予算について、示達がなされることを条件とするものである。

### 記

1 公示日 令和8年1月9日（金）

2 発注者 国立大学法人愛媛大学  
学長 仁科 弘重

3 担当部局 〒790-8577  
愛媛県松山市道後樋又10番13号  
国立大学法人愛媛大学施設基盤部施設企画課施設総務チーム  
電話 089-927-9101

### 4 業務概要

- (1) 設計業務名 愛媛大学(城北)大学会館改修設備設計業務
- (2) 業務内容 愛媛大学城北団地構内における大学会館（延べ床面積：3, 237m<sup>2</sup>、RC造3階）の建築設備設計業務委託
- (3) 履行期限 令和8年3月31日（火）  
※ただし、財政法の定めによる承認を受けた場合は、令和8年5月29日（金）まで延長する予定である。
- (4) 本業務は「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。
- (5) 業務の詳細説明 別紙「設計業務委託特記仕様書」のとおり。なお、上記（4）の環境配慮型プロポーザル方式を適用するに当たり、特定された者の技術提案に盛り込まれた内容のうち、発注者が実施すべきと判断したものを設計業務委託特記仕様書に明記する。
- (6) 本業務においては、資料の提出、見積等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難い者は、発注者の承諾を得て紙方式に代えることができる。  
電子入札は、文部科学省電子入札システムホームページ  
(<https://portal.ebid03.mext.go.jp/top/>) の電子入札システムにより文部科学省電子入札の利用規定及び運用基準に基づき行う。

5 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

別紙の「参加表明書作成要領」及び別紙の「技術提案書作成要領」のとおり。

6 受注資格の喪失

本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。以下同じ。）及び当該建設コンサルタント等と資本若しくは人事面において関連を有する製造業者及び建設業者は、本件業務に関するすべての建設業務の受注資格を失う。

7 技術提案書の提出者に要求される資格

次に掲げる条件を全て満たしている者（単体）であること。

- (1) 国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 文部科学省における「一般競争参加者の資格」（平成13年1月6日文部科学大臣決定）第3章第32条で定める競争参加資格について、令和7・8年度設計・コンサルティング業務のうち、「建築設備関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者であること。（会社更生法「平成14年法律第154号」に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法「平成11年法律第225号」に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、文部科学省が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。）
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記（2）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 参加表明書の提出期限の日から技術提案書の特定の日までに、文部科学省から「設計・コンサルティング業務の請負契約に係る指名停止等の取扱について」（平成18年1月20日付け17文科施第346号文教施設企画部長通知）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 経営状況が健全であること。
- (6) 不正又は不誠実な行為がないこと。不正または不誠実な行為とは、文部科学省、所管独立行政法人及び国立大学法人等において、契約履行が不適切な状態が発生し、現に継続している事例をいう。
- (7) 技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (8) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (9) 建築設備士の資格を有する管理技術者を当該業務に配置できること。
- (10) 四国地区又は中国地区又は近畿地区に本店、支店又は営業所が所在すること。
- (11) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。  
「暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者」とは、「有資格業者である個人若しくは有資格業者である法人の役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に実質的に関与している有資格業者」とし、その判断は警察当局にて行うものとする。また、「暴力団員」とは、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員を、「役員等」とは、有資格業者である法人の役員又はその支店若しくは営業所（當時、請負契約を締結する事務所をいう。）を代表するもので役員以外の者をいう。  
なお、「これに準ずるものとは、次の者をいうものとし、その判断は警察当局にて行うものとする。  
① 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団員を利用するなどしている

ときにおける当該有資格業者。

- ② 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているときにおける当該有資格業者。
- ③ 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているときにおける当該有資格業者。
- ④ 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているときにおける当該有資格業者。

また、「当該状態が継続している者」については、該当事実の確認回数で判断するのではなく、実質的に当該状態が継続しているか否かで判断するものとし、その判断は警察当局で行うものとする。

## 8 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

- (1) 担当予定技術者の能力【審査のウェートは60分の30】  
資格、同種又は類似業務の実績
- (2) 技術提案書の提出者の能力【審査のウェートは60分の30】  
技術者数、技術力、同種又は類似業務の実績、ワーク・ライフバランス等の取組に関する認定状況

## 9 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 担当予定技術者の能力【審査のウェートは150分の30】  
資格、同種又は類似業務の実績
- (2) 技術提案書の提出者の能力【審査のウェートは150分の30】  
技術者数、技術力、同種又は類似業務の実績
- (3) 業務の実施方針【審査のウェートは150分の50】  
実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、技術者配置計画の妥当性
- (4) 課題についての提案【審査のウェートは150分の40】
  - ・ZEB Oriented (BEI≤0.6) 以上の達成に資する提案について
  - ・イニシャル及びランニングコストの低減に配慮した設計について

## 10 公示の写し 別紙のとおり

1 1 契約書作成の要否等 要 別紙の「契約書（案）」により契約書を作成する。

1 2 支払条件 業務委託料は、適法な請求書に基づき1回に支払う。

## 1 3 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 記7(2)に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが、記16(2)①の提出期限の日において、当該資格を満たしていかなければならない。
- (2) 参加表明書の提出期限、場所及び方法等
  - ① 提出期限 令和8年1月20日（火） 15時00分  
ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）は受付けない。
  - ② 提出場所 記3と同じ。
  - ③ 提出方法 電子入札システムにより行うこととし、場合により持参又は郵送（書留郵便

等記録が残る方法に限る。) すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。

- ④ 提出部数 参加表明書 1 部  
(3) その他

電子入札システムにより参加表明書等を提出する場合、アプリケーションソフト及び保存するファイル形式は次のいずれかとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用しないものとする。

使用アプリケーション	保存するファイル形式
Microsoft Word	Word 2013 形式以下の保存
Microsoft Excel	Excel 2013 形式以下の保存
その他のアプリケーション	PDF ファイル (Acrobat 8 以降で作成のもの) 画像ファイル (JPEG 形式又は GIF 形式)

添付資料は、3つ以内のファイルにまとめて添付して送信すること。契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み PDF に変換したファイルで提出すること。ファイルは、電子入札システムが指定する合計容量以内に収めること。圧縮することにより容量以内に収まる場合は、LZH 形式又は ZIP 形式により圧縮（自己解凍方式は認めない）して送付することを認める。

提出書類の容量が大きく添付できない場合は、書類の全てを、上記①の期間内に、上記3まで持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期間内必着。）すること。また、書類とは別に、指定したファイル形式により作成したファイルを CD-R に保存し、提出すること。

持参、郵送で書類を提出した場合は、以下の内容を記載した書類（様式は自由）のみを電子入札システムにより送信すること。この書面の押印は不要。

- ・持参又は郵送とする旨
- ・持参又は郵送する書類の目録
- ・持参又は郵送する書類の頁数
- ・持参又は発送年月日

また、持参又は郵送する場合は、参加表明書に押印すること。

なお、提出する電子ファイルは、必ずウイルス対策を実施すること。

上記については、技術提案書の提出の場合も、同様の取扱いとする。

#### 1 4 提出要請者の選定

- (1) 参加表明者が、記 7 に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記 1 3 (2) ①の提出期限の日を基準日として行う。

ただし、記 7 (2) に掲げる資格を満たしていない者であっても、記 1 6 (2) ①の提出期限の日において当該資格を満たしていることを条件として、当該資格を満たしていることを確認する。

- (2) 記 7 に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、記 8 に掲げる基準に基づき、技術提案書の提出を求める者（以下「提出要請者」という。）を選定する。

- (3) (2) の選定の結果は、書面により通知するとともに、提出要請者を閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
- ① 閲覧開始 令和8年1月26日（月）から ただし、休日は行わない。
  - ② 閲覧場所 記3と同じ。
  - ③ 閲覧時間 9時00分から17時00分まで。

#### 1.5 非選定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 提出要請者に選定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 令和8年2月4日（水） 17時00分 ただし、休日は受け付けない。
  - ② 提出場所 記3と同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。  
なお、ファクシミリによるものは受け付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
- ① 回答期限 令和8年2月13日（金）
  - ② 回答方法 質問回答書をファクシミリにて送付し、後日郵送する。

#### 1.6 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 記14(3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、技術提案書を提出することができる。
- (2) 技術提案書の提出期限、場所及び方法等
- ① 提出期限 令和8年2月2日（月） 15時00分 ただし、休日は受け付けない。
  - ② 提出場所 記3と同じ。
  - ③ 提出方法 電子入札システムにより行うこととし、場合により持参又は郵送（書留郵便等記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。
  - ④ 提出部数 技術提案書1部
- (3) 提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。

#### 1.7 ヒアリング

- (1) 必要により実施する場合がある。

#### 1.8 技術提案書の特定

- (1) 技術提案者が、記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記16(2)①の提出期限の日を基準日として行う。
- (2) 記7に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、記9に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。  
なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として選定する場合がある。
- (3) (2)の特定の結果は、書面により通知するとともに、特定した技術提案書（参加表明書を含む。）及び技術提案書が特定された者を閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
- ① 閲覧開始 令和8年2月10日（火）から ただし、休日は行わない。
  - ② 閲覧場所 記3と同じ。

(③) 閲覧時間 9時00分から17時00分まで。

#### 19 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 技術提案書を特定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
  - ① 提出期限 令和8年2月24日（火）17時00分 ただし、休日は受け付けない。
  - ② 提出場所 記3と同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
  - ① 回答期限 令和8年3月6日（金）
  - ② 回答方法 質問回答書をファクシミリにて送付し、後日郵送する。

#### 20 建設コンサルタント選定委員会の公表

- (1) 本手続に係る審査を行う建設コンサルタント選定委員会委員を閲覧により公表する。
- (2) 閲覧の開始及び場所
  - ① 閲覧開始 令和8年1月9日（金）から ただし、休日は行わない。
  - ② 閲覧場所 記3と同じ。
  - ③ 閲覧時間 9時00分から17時00分まで。

#### 21 説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 説明書に対する質問がある場合は、書面（様式は自由）により提出すること。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
  - ① 提出期限 令和8年1月29日（木）12時00分 ただし、休日は受け付けない。
  - ② 提出場所 記3と同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等記録が残る方法に限る。）すること。  
ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
  - ① 回答期限 令和8年1月30日（金）10時00分
  - ② 回答方法 質問回答書をファクシミリにて送付する。

#### 22 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 納付。（契約金額の100分の10以上）  
ただし、有価証券等の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。
- (4) 参加表明書又は技術提案書の無効等
  - ① 同一の者が単体又は共同体の構成員として複数の参加表明書を提出した場合若しくは参加表明者が他の参加表明者の協力事務所になっている場合は、当該参加表明書は全て無効とする。

- ② 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。
- ③ 参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。
- ア 別紙の「参加表明書作成要領」又は別紙の「技術提案書作成要領」に示された条件に適合しないもの。
- イ 提出期限、場所及び方法等に適合していないもの。
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (5) 手続きにおける交渉の有無 【無】
- (6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 【無】
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 記3と同じ。
- (8) 参加表明書及び技術提案書は、返却しない。
- ただし、技術提案書を特定した技術提案者の参加表明書及び技術提案書以外は、提出時に返却の希望があったもののみ返却する。
- なお、返却を希望する者は、その旨を参加表明書及び技術提案書に記載すること。
- (9) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。
- ただし、参加表明書及び技術提案書は、公正性、透明性及び客觀性を確保するため必要があるときは、公表することがある。
- (10) 参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載された担当予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。
- なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。
- (12) 参加表明書及び技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (13) 国立大学法人愛媛大学長から提出要請者の非選定理由及び技術提案書の非特定理由に対する説明に不服がある者は、国立大学法人愛媛大学長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。また、当該再苦情申立てについては、入札監視委員会が審議を行う。
- ① 再苦情申立てについての受付窓口、受付時間  
記3と同じ。9時00分から17時00分まで。
- ② 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先  
記3と同じ。
- (14) プロポーザル方式の趣旨に鑑み特定された技術提案書の内容が基本設計業務の実施条件になるものではない。

別表 1

「所管独立行政法人及び国立大学法人等」

各国立大学法人	
大学共同利用機関法人	
人間文化研究機構	自然科学研究機構
高エネルギー加速器研究機構	情報・システム研究機構
独立行政法人日本原子力研究開発機構	独立行政法人国立青少年教育振興機構
独立行政法人国立女性教育会館	独立行政法人国立科学博物館
独立行政法人国立美術館	独立行政法人国立文化財機構
独立行政法人科学技術振興機構	独立行政法人宇宙航空研究開発機構
独立行政法人日本スポーツ振興センター	独立行政法人日本芸術文化振興会
独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人国立高等専門学校機構 (各高等専門学校)
独立行政法人国立特別支援教育総合研究所	独立行政法人大学入試センター
独立行政法人物質・材料研究機構	独立行政法人防災科学技術研究所
独立行政法人放射線医学総合研究所	独立行政法人教員研修センター
独立行政法人日本学術振興会	独立行政法人理化学研究所
独立行政法人海洋研究開発機構	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構
公立学校共済組合	日本私立学校振興・共済事業団
文部科学省共済組合	放送大学学園

※上記は、現行の法人ですが、統合等以前の法人が発注した工事の実績についても含みます。

# 參加表明書作成要領

愛媛大学(城北)大学会館改修設備設計業務

簡易公募型プロポーザル方式（拡大）

令和 8 年 1 月

国立大学法人愛媛大学  
施設基盤部施設企画課

# 参加表明書作成要領

## 1 総則

- (1) 参加表明書（技術資料含む。）の用紙サイズは、全てA4縦とする。
- (2) 技術資料には、参加表明者名その他社章など参加表明者が判別できるもの及び氏名など個人が判別できるものを記載することはできない。
- (3) 技術資料に記載する同種業務及び類似業務とは、平成22年度以降に完成・引渡が完了した鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄骨造、地上2階建て以上かつ延べ床面積1,600m<sup>2</sup>以上の建物の新営又は改修工事に係る設計業務で次に掲げる条件を満たしているものをいう。
  - ① 同種業務 大学又は高専の校舎の建築設備設計業務
  - ② 類似業務 上記以外の校舎（小学校、中学校、高等学校の校舎等）の建築設備設計業務
- (4) 本業務は、管理技術者及び主任技術者からなる設計チームを組んで行うものとする。管理技術者は設計チームの中心となる技術者であり全体を総括し、主任技術者は各分野の中心となる技術者であり各分野の責任者とする。
- (5) 管理技術者及び主任技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、管理技術者は、自設計事務所に所属する者であること。
- (6) 同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することはできない。
- (7) 参加表明書を提出する設計事務所は、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しと、文部科学省における令和7・8年度設計・コンサルティング業務のうち、「建築設備関係設計・施工管理業務」の認定を受けている「競争参加資格認定通知書」の写しをそれぞれ1枚添付すること。
- (8) 参加表明書を提出する設計事務所は、「納税証明書（国税通則法施行規則別紙第八号書式その一の法人税、消費税及び地方消費税の証明並びに同第八号書式その三又はその三の三の未納の税額がないことの証明）」の写しを1枚添付すること。

## 2 管理技術者の資格及び実績（様式1）

- (1) 「1 資格」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を「建築設備士」、「技術士」を優先して記入すること。
- (2) 「2 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもつて業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して記入（3件以内）すること。
- (3) さらに、「2 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (4) 「立場」欄は、当該業務における役割（管理技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。

なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は、担当分野（設備（電気）、設備（機械））及び具体的な役割を記入すること。

## 3 管理技術者の同種又は類似業務の実績（様式2）

- (1) 管理技術者の資格及び実績（様式1）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図を1枚。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 管理技術者の同種又は類似業務の実績（様式2）には、別紙で代表階の平面図（用

紙サイズはA4又はA3) 1枚を添付すること。

#### 4 主任技術者の資格及び実績（様式3）

- (1) 主任技術者の資格及び実績（様式3）は設備（電気）、設備（機械）の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「1 資格」欄は、当該業務を行うにあたり関連する資格を、「建築設備士」「技術士」を優先して記入すること。
- (3) 「2 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもって従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して記入（3件以内）すること。
- (4) さらに、「2 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (5) 「立場」欄は、当該業務における役割（管理技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。  
なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は、担当分野（設備（電気）、設備（機械））及び具体的な役割を記入すること。

#### 5 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式4）

- (1) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式4）は、設備（電気）、設備（機械）の担当分野について作成すること。
- (2) 「設備（電気）、設備（機械）担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績（様式3）に記入した同種又は類似業務実績の中から「同種業務」を優先して1件を選び、各担当分野に関する当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図を1枚。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式4）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズはA4又はA3) 1枚を添付すること。

#### 6 設計事務所の実績等（様式5）

- (1) 「1 技術者数・技術力」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を有する技術者（以下「技術者」という。）の人数及び資格について記入すること。  
なお、協力設計事務所の技術者の人数については、( )書き内数で明記すること。  
複数の資格を有する技術者については、「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して、このうちいずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。
- (2) 「2 協力設計事務所」は、全て協力設計事務所の法人等名を記入すること。
- (3) 「3 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に完了した同種又は類似業務を「同種業務」及び「単体又はJV受注業務」を優先して記入（3件以内）すること。
- (4) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (5) 「受注形態」欄には、単体、JV（設計共同体の構成員として受注）、協力（協力者として参加）の別を記入すること。
- (6) 「業務内容」欄には、業務種類（基本設計、実施設計の別）、分野（設備（電気）、設備（機械））、作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）及び具体的な業務内容を記入すること。
- (7) 「4 ワーク・ライフバランス等の取組に関する認定状況」は以下の取組に関する認定を取得している場合、該当のものを記載すること。（なお、認定を取得している場合は記載のうえ、認定証などの写しを添付すること）  
○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（える

ぼし認定企業) 又は一般事業主行動計画策定済 (常時雇用する労働者の数が 100 人以下のものに限る)

○次世代育成支援対策推進法 (次世代法) に基づく認定 (くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業)

○青少年の雇用の促進等に関する法律 (若者雇用促進法) に基づく認定 (ユースエール認定)

(参考様式)

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学  
学長 仁科 弘重 殿

(提出者)  
【住所】  
【法人等名】  
【代表者等氏名】

### 参 加 表 明 書

設計業務名：愛媛大学(城北)大学会館改修設備設計業務

上記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料1部を添えて参加表明書を提出します。

(様式 1)

## 管理技術者の資格及び実績

## 1 取得資格

資 格	取得年月日	登 錄 番 号
	S・H・R 年 月 日	

## 2 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日
	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
立場	役割：・管理・主任・その他 担当分野： 具体的役割：	業務種類：基本設計・実施設計	
	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
立場	役割：・管理・主任・その他 担当分野： 具体的役割：	業務種類：基本設計・実施設計	
	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
立場	役割：・管理・主任・その他 担当分野： 具体的役割：	業務種類：基本設計・実施設計	

※管理技術者は、自設計事務所に所属する者です。

管理技術者は、本業務に専念できる者です。

(様式2)

## 管理技術者の同種又は類似業務の実績

業務名 :

(様式 3)

## 主任技術者の資格及び実績

担当分野 :

## 1 資格

資 格	取得年月日	登 錄 番 号
	S・H・R 年 月 日	

## 2 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日
	種 類 : ・同種・類似 施設名 : 用 途 : 発注者 : 所在地 :	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
立場	役割 : ・管理・主任・その他 担当分野 : 具体的役割 :	業務種類 : 基本設計・実施設計	
	種 類 : ・同種・類似 施設名 : 用 途 : 発注者 : 所在地 :	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
立場	役割 : ・管理・主任・その他 担当分野 : 具体的役割 :	業務種類 : 基本設計・実施設計	
	種 類 : ・同種・類似 施設名 : 用 途 : 発注者 : 所在地 :	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
立場	役割 : ・管理・主任・その他 担当分野 : 具体的役割 :	業務種類 : 基本設計・実施設計	

(様式4)

## 主任技術者の同種又は類似業務の実績

担当分野 :

業務名 :

(様式5)

## 設計事務所の実績等

### 1 技術者数・技術力

資 格	人 数
一級建築士、建築設備士、技術士	人
その他の資格（代表例：）	人

### 2 協力設計事務所

--

### 3 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	完成年月日
	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・JV ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
業務内容				
	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・JV ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
業務内容				
	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・JV ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 令和 年 月 日
業務内容				

### 4 ワーク・ライフバランス等の取組に関する認定状況

--

# 技術提案書作成要領

愛媛大学(城北)大学会館改修設備設計業務

簡易公募型プロポーザル方式（拡大）

令和 8 年 1 月

国立大学法人愛媛大学  
施設基盤部施設企画課

## 技術提案書作成要領

### 1 総則

(1) 技術提案書の用紙サイズは、全てA4縦とします。

### 2 技術者名等一覧（様式6）

- (1) 技術者名等一覧（様式6）は、参加表明書に記載した管理技術者及び主任技術者について記入すること。
- (2) 「所属」欄は、当該管理技術者及び当該主任技術者が所属する設計事務所名を記入すること。

### 3 業務の実施方針（様式7）

- (1) 業務の実施方針（様式7）は、業務の実施方針と業務の具体的な実施手法（特に重視する分野ごとの設計上の配慮等）についての提案を、各々用紙2枚（裏面も可）の範囲内で記述することとし、記述内容は下記の表を参考とすること。
- (2) 業務の実施方針（様式7）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

### 4 工程計画等（様式8）

- (1) 「工程計画」の「業務分野」欄は、主な業務分野（設備（電気）、設備（機械））を記入すること。
- (2) 「工程計画」の「工程計画」欄は、業務分野毎の主な作業内容（例：基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）の実施時期を実線で記入すること。
- (3) 「延従事予定技術者数」欄は、管理技術者、主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者数を記入すること。また、協力設計事務所に依存する部分については、（ ）書き内数で明記すること。

評価項目	評価項目案	評価事項	配点
業務の実施方針	業務の実施方針について（様式7-1） <ul style="list-style-type: none"><li>・設計コンセプト（基本的な考え方）</li><li>・業務実施体制と技術者チームの特徴</li><li>・設計業務の進め方</li><li>・その他業務の実施方針に対する配慮等</li></ul>	実施方針の妥当性	20
	業務の具体的な実施手法について（特に重視する分野ごとの設計上の配慮等）（様式7-2） <ul style="list-style-type: none"><li>・電気設備</li><li>・空気調和設備</li><li>・給排水設備</li><li>・その他業務実施に際しての具体的な配慮等</li></ul>	実施手法の妥当性	20
	工程計画等（様式8） <ul style="list-style-type: none"><li>・工程計画及び延べ従事技術者数</li></ul>	技術者配置計画等の妥当性	10
		小計	50

## 5 課題についての提案（様式9）

- (1) 課題についての提案（様式9）は、次に掲げる課題についての基本的な考え方を各々用紙2枚（裏面も可）の範囲内で記述すること。
  - ① ZEB Oriented (BEI $\leq$ 0.6) 以上の達成に資する提案について（様式9-1）
  - ② イニシャル及びランニングコストの低減に配慮した設計について（様式9-2）
- (2) 課題についての提案（様式9）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図及びスケッチを記載又は貼付することができる。  
ただし、具体的な設計図、模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

## 6 協力設計事務所（様式10）

- (1) 協力設計事務所（様式10）は、協力設計事務所を予定している場合に記入すること。
- (2) 複数者の協力設計事務所がある場合は、別々の用紙に記入すること。
- (3) 「協力内容」欄は、業務区分（基本設計、実施設計それぞれについて、設備（電気）、設備（機械））及び作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別）を記入すること。
- (4) 「延従事予定技術者数」欄は、担当業務区分毎に延従事予定技術者人数を記入すること。

(参考様式)

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学  
学長 仁科 弘重 殿

(提出者)  
【住所】  
【法人等名】  
【代表者等氏名】

## 技 術 提 案 書

設計業務名：愛媛大学(城北)大学会館改修設備設計業務

上記業務について、技術資料1部を添えて技術提案書を提出します。

設計事務所名 :

技術者名等一覧

1 管理技術者

- (1) 氏名 :  
(2) 生年月日 : 大正・昭和・平成 年 月 日 ( 才 )  
(3) 所属 :

2 電気設備担当主任技術者

- (1) 氏名 :  
(2) 生年月日 : 大正・昭和・平成 年 月 日 ( 才 )  
(3) 所属 :

3 機械設備担当主任技術者

- (1) 氏名 :  
(2) 生年月日 : 大正・昭和・平成 年 月 日 ( 才 )  
(3) 所属 :

(様式7-1)

設計事務所名 :

業務の実施方針について

(様式 7-2)

設計事務所名 :

業務の具体的な実施手法について（特に重視する分野ごとの設計上の配慮等）

(様式 8)

設計事務所名 :

## 工 程 計 画 等

## 工程計画

業 務 分 野	工 程 計 画					延従事予定 技術者数 (人日)
	月	月	月	月	月	
						管理 主任 他 計
						管理 主任 他 計
						管理 主任 他 計
						管理 主任 他 計
						管理 主任 他 計
						管理 主任 他 計
						管理 主任 他 計
合 計						管理 主任 他 計

(様式9-1)

設計事務所名 :

## 課題についての提案

課題 : ZEB Oriented (BEI $\leq$ 0.6) 以上の達成に資する提案について

(様式 9-2)

設計事務所名 :

## 課題についての提案

課題 : イニシャル及びランニングコストの低減に配慮した設計について

(様式10)

設計事務所名 :

協力設計事務所

法人等名	
代表者等名	
所在地	
協力内容	
延従事予定 技術者数 (人日)	

## 設計業務委託契約書(案)

設計業務名 愛媛大学(城北)大学会館改修設備設計業務

業務委託料 金 円也  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円也)

上記消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法72条の82及び72条の83の規定に基づき、業務委託料に110分の10を乗じて得た額である。

建築士法第22条の3の3に定める記載事項 別紙のとおり

発注者 国立大学法人愛媛大学 学長 仁科 弘重 と 受注者  
との間において、上記の業務について、上記の業務委託料で、  
次の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

第1条 受注者は、別冊の設計仕様書に基づいて、業務を完了するものとする。

第2条 業務は、 において実施する。

第3条 業務の履行期間は、令和 年 月 日から令和8年3月31日まで。

第4条 契約保証金は金 円を納付する。ただし、有価証券等の提供  
又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。  
また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

第5条 業務委託料は、受注者からの適法な請求に基づき1回に支払うものとする。

第6条 業務委託料の請求書は、国立大学法人愛媛大学施設基盤部に送付するものとする。  
この支払は、請求書及び保証事業会社の保証証書を受領した日から30日以内に  
するものとする。

第7条 完了通知書は、国立大学法人愛媛大学施設基盤部に送付するものとする。

第8条 別記の設計業務委託契約要項第34条第6項、第50条第1項、第50条第3項及び第52条第2項中の遅延利息率は、「年2.5%」である。

第9条 この契約についての一般的約定事項は、別記の設計業務委託契約要項によるものとする。

第10条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注  
と受注者とが協議して定めるものとする。

この証として、本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 愛媛県松山市道後樋又10番13号  
国立大学法人愛媛大学  
学長 仁科 弘重

受注者

(別紙)

建築士法第22条の3の3に定める記載事項

対象となる建築物の概要	○○仕様書のとおり
業務の種類、内容及び方法	○○仕様書のとおり

作成する設計図書の種類	○○仕様書のとおり
-------------	-----------

設計に従事することとなる建築士・建築設備士
【氏名】 :
【資格】 : ( ) 建築士 【登録番号】
【氏名】 :
【資格】 : ( ) 建築士 【登録番号】
(建築設備の設計に関し意見を聴く者)
【氏名】 :
【資格】 : ( ) 設備士 【登録番号】
( ) 建築士

※従事することとなる建築士が構造設計及び設備設計一級建築士である場合にはその旨記載する。

建築士事務所の名称	
建築士事務所の所在地	
区分(一級、二級、木造)	( ) 建築士事務所
開設者氏名	(法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名)

(注) 契約後に本様式に変更が生じる場合には、契約変更の対象となるため、速やかに報告すること。

## 設計業務委託契約要項における読み替えについて

設計業務委託契約要項において、以下の通り読み替えるものとする。

- ・要項中「国庫」とあるのは「当法人」とする。
- ・要項第32条第2項中「30日以内」とあるのは「60日以内」とする。
- ・第34条第2項中「14日以内」とあるのは「30日以内」とする。
- ・第37条の2中「14日以内」とあるのは「60日以内」とする。

以上

## 設計業務委託契約要項

この要項は、設計業務に関する委託契約の一般的約定事項を定めるものである。

### (総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）及びこの要項に基づき、設計業務委託仕様書（質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。以下「設計仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（契約書、この要項及び設計仕様書を内容とする設計業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、業務（契約書、この要項及び設計仕様書を内容とする設計業務をいう。以下同じ。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、この契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引渡し、発注者は、その業務委託料を受注者に支払う。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者に行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 業務の実施方法その他成果物を完成するために必要な一切の手段（以下「実施方法等」という。）については、契約書、この要項若しくは設計仕様書に特別の定めがある場合又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、受注者がその責任において定めなければならない。
- 5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 契約書及びこの要項若しくは設計仕様書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。
- 9 契約書、この要項及び設計仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第57条第1項の規定により発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 12 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

### (指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 契約書、この要項及び設計仕様書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、提案、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 発注者及び受注者は、前項の規定にかかわらず緊急やむを得ない事情がある場合には、指示等を口頭で相手方に行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、指示等を行った日から7日以内にこれを相手方に交付しなければならない。
- 3 発注者及び受注者は、契約書、この要項及び設計仕様書に定め

るところにより協議を行う場合は、当該協議の内容を書面に記録しなければならない。

### (関連設計業務との調整)

- 第3条 発注者は、業務と発注者の発注に係る第三者の実施する設計業務が実施上密接に関連する場合において、必要があるときは、業務の実施に関して調整を行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の調整に従い第三者の行う設計業務の円滑な実施に協力しなければならない。

### (業務工程表)

- 第4条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計仕様書に定めるところにより業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が、当該業務工程表の提出を必要としない旨の通知を受注者にした場合には、この限りでない。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

- 3 発注者は、履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

- 4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

### (契約の保証)

- 第5条 受注者は、契約書に定めるところによりこの契約の締結とともに、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならぬ。ただし、第5号の場合には、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

#### 一 契約保証金の納付。

#### 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供。

#### 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証。

#### 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証。

#### 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結。

- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

- 3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第51条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

- 4 業務委託料の変更があった場合は、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は保証の額の増額を受注者に、受注者は保証の額の減額を発注者に請求することができる。

- 5 受注者が、第1項第2号又は第3号に掲げる保証を付した場合は、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付した場合は、契約保証金の納付を免除する。

- 6 第1項の保証に係る契約保証金、保証金又は保険金は、受注者が契約事項を履行しなかつた場合は、国庫に帰属する。

### (権利義務の譲渡等)

- 第6条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に

譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。

2 受注者は、成果物（第37条第1項に規定する指定部分に係る成果物、同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物及び未完成の成果物並びにこの契約を履行する上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、閲覧させ、複写させ、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。

3 受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の業務委託料債権の譲渡について、第1項ただし書の承諾をしなければならない。

4 受注者は、前項の規定により、第1項ただし書の承諾を受けた場合は、業務委託料債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

#### （著作権の帰属）

第7条 成果物（第37条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下第9条まで同じ。）又は本件建造物（成果物を利用して完成した建造物をいう。以下同じ。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、当該成果物又は本件建造物に係る著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属する。

2 受注者は、業務に従事する受注者の使用者が職務上作成する著作物の著作権に受注者がなるよう、必要な措置を講じなければならない。

3 受注者は、第10条第2項の規定により業務の一部を委任され、又は請け負った第三者が創作した著作物の著作権を当該第三者から譲受けるよう、必要な措置を講じなければならない。

#### （著作物等の利用の承諾）

第8条 受注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかくらず、次の各号に掲げる成果物の利用を発注者に承諾する。この場合において、受注者は、次の各号に掲げる成果物の利用を発注者以外の第三者に承諾してはならない。

- 一 成果物を利用して建造物を完成すること。
  - 二 前号の目的又は本件建造物の増築、改築、修繕、模様替え、維持、管理、運営若しくは広報等のために必要な範囲で成果物を複製又は変形、改変、修正その他翻案すること。
  - 三 前2号の目的又は発注者の事業の必要に応じて成果物の複製物等を頒布すること。
- 2 発注者は、本件建造物が著作物に該当するとしないとにかくらず、次の各号に掲げる本件建造物の利用を行うことができる。
- 一 本件建造物を写真、模型、絵画その他の手法により表現すること。
  - 二 発注者の事業の必要に応じて本件建造物の複製物等を頒布すること。
  - 三 本件建造物を増築、改築、修繕若しくは模様替えにより変形し、若しくは改変し、又は取り壊すこと。

#### （著作人格権についての特約）

第9条 受注者は、成果物又は本件建造物が著作物に該当するとしないとにかくらず、成果物又は本件建造物の内容を発注者が自由に公表することを承諾する。

2 発注者は、成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該成果物に表示した氏名を変更することができる。

3 受注者は、成果物又は本件建造物が著作物に該当するといふとにかくらず、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。

- 一 成果物又は本件建造物の内容を公表すること。
- 二 本件建造物に受注者の実名又は変名を表示すること。

#### （著作権等の譲渡禁止）

第9条の2 受注者は、成果物又は本件建造物に係る著作権第2章及び第3章に規定する受注者の権利を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。

#### （著作権等の侵害の防止）

第9条の3 受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。

2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

#### （一括再委託等の禁止）

第10条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計仕様書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならぬ。ただし、発注者が設計仕様書において指定した軽微な部分を第三者に委任し、又は請け負わせようとする場合には、この限りではない。

#### （委託等の通知）

第11条 発注者は、受注者が業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

#### （特許権等の使用）

第12条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他日本国の法令の定めにより保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている実施方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその使用を指定した場合において、設計仕様書又は発注者の指示に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかつたときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

#### （意匠の実施の承諾等）

第12条の2 受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第3項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは、発注者に対し、成果物によって表現される建築物又は本件建築物（以下「本件建築物等」という。）に係る意匠の実施を承諾するものとする。

2 受注者は、本件建築物等の形状等に係る意匠法第3条に基づく意匠登録を受ける権利を発注者に譲渡するものとする。

#### （監督職員）

第13条 発注者は、監督職員を置いた場合は、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更した場合も、同様とする。

2 監督職員は、この要項に基づく発注者の権限とされる事項のう

ち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののはか、設計仕様書に定めるところにより次に掲げる権限を有する。

- 一 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者に対する指示。
- 二 この要項及び設計仕様書等（設計仕様書、発注者の指示及び発注者と受注者との協議をいう。以下同じ。）の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答。
- 三 この契約の履行に関する受注者との協議。
- 四 業務の進捗状況の確認、設計仕様書等の記載内容と業務の実施状況との照合その他この契約の履行状況の監督。
- 五 発注者は、監督職員にこの要項に基づく発注者の権限の一部を委任した場合は当該権限の内容を、2名以上の監督職員を置き前項の権限を分担させた場合はそれぞれの監督職員の有する権限の内容を受注者に通知しなければならない。
- 六 第2項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- 七 監督職員を置いた場合は、この要項又は設計仕様書に定める指示等については、設計仕様書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合において、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

#### （管理技術者）

- 第14条 受注者は、業務の管理を行う管理技術者を定め、設計仕様書に定めるところによりその氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更した場合も、同様とする。
- 二 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行なうほか、第16条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理、設計仕様書の訂正又は変更、履行期間の変更、業務委託料の変更、第31条第3項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の成果物の引渡しの申出及び引渡し、同条第4項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の引渡し、業務委託料の請求及び受領、賠償金等（賠償金、損害金及び違約金をいう。以下同じ。）の請求及び受領並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限行使ができる。
- 三 受注者は、前項の規定にかかわらず自己の有する権限のうち管理技術者に委任せし自ら行使しようとするものがある場合には、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

#### （実施報告）

- 第15条 受注者は、設計仕様書に定めるところにより業務の実施状況について発注者に報告しなければならない。

#### （管理技術者等に対する措置請求）

- 第16条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務の一部を委任され、若しくは請け負った第三者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 二 受注者は、前項の規定により請求があった場合は、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 三 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 四 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

#### （貸与品）

- 第17条 発注者が受注者に貸与する図面その他業務に必要な物品（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格、性能、引渡場所又は引渡時期は、設計仕様書に定めるところによる。
- 二 受注者は、貸与品の引渡しを受けた場合は、引渡しの日から7日以内に受領書又は借用書を発注者に提出しなければならない。
  - 三 受注者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
  - 四 受注者は、貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
  - 五 受注者は、業務の完了、設計仕様書の変更等により不必要となつた貸与品を直ちに発注者に返還しなければならない。
  - 六 受注者は、故意若しくは過失により貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、発注者に対して、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

#### （設計仕様書等不適合の場合の修補義務）

- 第18条 受注者は、受注者の業務の実施内容が設計仕様書等の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。発注者は、この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由により、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### （条件変更等）

- 第19条 受注者は、業務を実施するに当たり次の各号のいずれかに該当する事実を発見した場合は、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を発注者に請求しなければならない。
- 一 設計仕様書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
  - 二 設計仕様書に誤り又は脱漏があること。
  - 三 設計仕様書の表示が明確でないこと。
  - 四 設計仕様書に示された自然的又は人為的な設計条件と実際の設計条件が相違すること。
  - 五 設計仕様書に明示されていない設計条件について予期するとのできない特別な状態が生じたこと。
- 二 発注者は、前項の規定により確認を請求された場合又は自ら同項各号に掲げる事実を発見した場合は、受注者の立会いの上、直ちに調査を行ななければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行なうことができる。
- 三 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してもるべき措置を指示する必要がある場合は、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内にその結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由がある場合には、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 四 発注者は、前項の調査の結果、第1項各号の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者とが協議を行なわなければならない。
- 五 発注者は、前項の規定により設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (設計仕様書等の変更)

第20条 発注者は、必要があると認めるときは、設計仕様書又は発注者の指示の変更内容を受注者に通知して設計仕様書又は発注者の指示を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (業務の中止)

第21条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備えるための費用その他業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (業務に係る受注者の提案)

第22条 受注者は、設計仕様書等について、技術的若しくは経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案した場合は、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計仕様書等の変更を提案することができる。

2 発注者は、前項に規定する提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計仕様書等の変更内容を受注者に通知して設計仕様書等を変更することができる。

3 発注者は、前項の規定により設計仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

#### (適正な履行期間の設定)

第23条 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう考慮しなければならない。

#### (受注者の請求による履行期間の延長)

第24条 受注者は、第3条に規定する関連設計業務の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了する見込みがない場合は、発注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の延長を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (発注者の請求による履行期間の短縮等)

第25条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要がある場合は、受注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の短縮を請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (履行期間の変更方法)

第26条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わ

ない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知する。ただし、受注者は、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第24条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

#### (業務委託料の変更方法等)

第27条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知する。ただし、受注者は、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この要項の定めにより受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

#### (一般的損害)

第28条 成果物の引渡し前に成果物に生じた損害その他この契約の履行により生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担しなければならない。ただし、その損害（契約書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担しなければならない。

#### (第三者に及ぼした損害)

第29条 この契約の履行により第三者に損害を及ぼした場合は、受注者がその損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず同項に規定する損害（契約書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担しなければならない。ただし、受注者が、設計仕様書等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかった場合には、この限りでない。

3 発注者及び受注者は、前2項の場合その他この契約の履行により第三者との間に紛争を生じた場合は、協力してその処理解決に当たるものとする。

#### (業務委託料の変更に代える設計仕様書の変更)

第30条 発注者は、第12条、第18条から第22条まで、第24条、第25条、第28条、第33条又は第36条の2の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知する。ただし、受注者は、発注者が同項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

#### (検査及び引渡し)

- 第31条 受注者は、業務を完了した場合は、その旨を発注者に通知しなければならない。
- 2 発注者は、前項の規定により通知を受けた場合は、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計仕様書に定めるところにより業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 発注者は、前項の検査により業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを発注者に申出た場合は、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 発注者は、受注者が前項の申出を行わない場合には、受注者に対して、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合において、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しない場合は、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合は、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

#### (業務委託料の支払)

- 第32条 受注者は、前条第2項（同条第5項又は第37条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。以下第3項において同じ。）の検査に合格した場合は、発注者に対して、業務委託料の支払を請求することができる。
- 2 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査を完了しない場合は、その期間を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

#### (部分使用)

- 第33条 発注者は、第31条第3項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）又は第4項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。
- 2 発注者は、前項の場合においては、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- 3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことにより受注者に損害を及ぼした場合は、必要な費用を負担しなければならない。

#### (前払金)

- 第34条 受注者は、契約書に定めるところにより保証事業会社と業務完了期限を保証期限とする、公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約（以下「前払金保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して業務委託料の10分の3以内の前払金の支払を発注者に請求することができる。
- 2 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、請求を受けた日から14日以内に前払金を受注者に支払わなければならない。
- 3 受注者は、業務委託料が著しく増額された場合は、その増額後の業務委託料の10分の3から受領済みの前払金の額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払を発注者に請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

4 受注者は、業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの前払金の額が減額後の業務委託料の10分の4を超えるときは、業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を発注者に返還しなければならない。ただし、発注者は、この項の期間内に第37条の2による支払若しくは第37条第1項又は第2項において準用する第32条第2項の規定による支払をしようとする場合には、その支払額の中からその超過額を控除することができる。

5 受注者は、前項の期間内で前払金の超過額を返還する前に更に業務委託料を増額した場合において、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料以上であるときは、その超過額を発注者に返還しないものとし、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料未満であるときは、受領済みの前払金の額からその増額後の業務委託料の10分の4の額を差し引いた額を発注者に返還しなければならない。

6 発注者は、受注者が第4項の期間内に超過額を返還しなかった場合には、その未返還額について、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（以下「遅延利息率」という。）を乗じて計算した額の遅延利息の支払を受注者に請求することができる。

#### (前払金保証契約の変更)

第35条 受注者は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払を請求する場合には、あらかじめ、前払金保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

2 受注者は、前項に定める場合のほか業務委託料が減額された場合において、前払金保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

3 受注者は、前払金の額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

#### (前払金の使用等)

第36条 受注者は、前払金をこの契約を履行するための材料費、労務費、外注費、機械購入費（業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

#### (前払金等の不払に対する受注者の業務中止)

第36条の2 受注者は、第34条、第37条第1項又は第2項において準用する第32条第2項若しくは第37条の2の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (部分引渡し)

第37条 成果物について、発注者が設計仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第31条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第32条中「業務委託料」とあるの

は「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。

2 発注者は、前項に規定する場合のほか成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、当該部分について受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第31条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第4項及び第32条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。

3 前2項において準用される第32条第1項の規定により請求することができる部分引渡しに係る業務委託料の額は、次の各号に掲げる式により算定しなければならない。この場合において、第1号中「指定部分に相応する業務委託料」又は第2号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、発注者は、前2項において準用される第32条第1項の請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

一 第1項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

指定部分に相応する業務委託料×(1-前払金の額／業務委託料)

二 第2項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

引渡部分に相応する業務委託料×(1-前払金の額／業務委託料)

(部分払)

第37条の2 受注者は、業務の完了の前に、受注者が既に業務を完了した部分（第37条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。）に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。

2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る既履行部分の確認を発注者に請求しなければならない。

3 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、設計仕様書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

5 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第1項の業務委託料相当額は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、発注者が第3項の通知にあわせて第1項の業務委託料相当額の協議を申し出た日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額=第1項の業務委託料相当額×(9/10-前払金額／業務委託料)

6 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

7 前項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第5項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となつた業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(国庫債務負担行為に係る契約の特則)

第38条 国庫債務負担行為に係る契約において、発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、各会計年度における業務委託料の支払の限度額（以下「支払限度額」という。）及び支払限度額に対応する各会計年度の履行高予定

額を変更することができる。

(国庫債務負担行為に係る契約の前金払の特則)

第39条 国庫債務負担行為に係る契約の前金払については、第34条中「業務完了期限」とあるのは「業務完了期限（最終の会計年度以外の会計年度にあっては、各会計年度末）」と、第34条及び第35条中「業務委託料」とあるのは「当該会計年度の履行高予定額（前会計年度末における第37条の2第1項の業務委託料相当額（以下この条及び次条において「前会計年度末業務委託料相当額」という。）が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合において、当該会計年度の当初に部分払をしたときは、当該超過額を控除した額）」とする。ただし、この契約を締結した会計年度（以下「契約会計年度」という。）以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に前払金の支払を請求することはできない。

2 前項の場合において、契約会計年度について前払金を支払わない旨が設計仕様書に定められているときには、同項の規定による読み替え後の第34条第1項の規定にかかるわらず、受注者は、契約会計年度について前払金の支払を請求することができない。

3 第1項の場合において、契約会計年度に翌会計年度分の前払金を含めて支払う旨が設計仕様書に定められているときには、同項の規定による読み替え後の第34条第1項の規定にかかるわらず、受注者は、契約会計年度に翌会計年度に支払うべき前払金相当分を含めて前払金の支払を請求することができる。

4 第1項の場合において、前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、同項の規定による読み替え後の第34条第1項の規定にかかるわらず、受注者は、業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達するまで当該会計年度の前払金の支払を請求することができない。

5 第1項の場合において、前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、その額が当該履行高予定額に達するまで前払金の保証期限を延長するものとする。この場合においては、第35条第3項の規定を準用する。

(国庫債務負担行為に係る契約の部分払の特則)

第40条 国庫債務負担行為に係る契約において、前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額（以下「履行高超過額」という。）について部分払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払を請求することはできない。

2 この契約において、前払金の支払を受けている場合の部分払金の額については、第37条の2第5項の規定にかかるわらず、次の式により算定する。

部分払金の額=業務委託料相当額×9/10-(前会計年度までの支払金額+当該会計年度の部分払金額)-{業務委託料相当額-(前会計年度までの履行高予定額+履行高超過額)}×当該会計年度前払金額/当該会計年度の履行高予定額

(契約不適合責任)

第41条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）

- ) であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
  - 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
    - 一 履行の追完が不能であるとき。
    - 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
    - 三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでの時期を経過したとき。
    - 四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

#### (発注者の任意解除権)

- 第42条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第44条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

#### (発注者の催告による解除権)

- 第43条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
- 一 第6条第4項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
  - 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
  - 三 履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
  - 四 管理技術者を配置しなかったとき。
  - 五 正当な理由なく、第41条第1項の履行の追完がなされないとき。
  - 六 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

#### (発注者の催告によらない解除権)

- 第44条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
- 一 第6条第1項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。
  - 二 第6条第4項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。
  - 三 この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。
  - 四 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
  - 五 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

きないと。

- 六 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでの時期を経過したとき。
- 七 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 八 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- 九 第46条又は第47条の規定によらないこの契約の解除を申し出たとき。
- 十 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
  - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時設計業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
  - ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
  - ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

#### (発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

- 第45条 第43条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をできない。

#### (受注者の催告による解除権)

- 第46条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

#### (受注者の催告によらない解除権)

- 第47条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第20条の規定により設計仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第21条第1項の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（当該期間の10分の5が6月を超える場合は、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合には、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第48条 第46条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第49条 第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は、この契約が解除された場合は、消滅する。ただし、第37条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらずこの契約が業務の完了前に解除された場合において、必要があると認めるときは、第37条第1項又は第2項において準用する第31条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て返還しないことができる。この場合において、発注者は、当該返還しない部分に相応する業務委託料（以下「未返還部分業務委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 発注者は、第1項の規定にかかわらずこの契約が業務の完了前に解除された場合において、必要があると認めるときは、成果物の一部分が完成した部分を検査の上、検査に合格した部分を受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた部分に相応する業務委託料（以下「既実施部分業務委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

4 未返還部分業務委託料（一部を返還しない場合に限る。）及び既実施部分業務委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、第2項又は前項に規定する承諾を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

（解除に伴う措置）

第50条 この契約が業務の完了前に解除された場合において、第34条の規定により前払金の支払又は第37条第1項若しくは第2項において準用する第31条第3項又は第4項の規定による部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは、第43条、第44条又は次条第3項の規定によるこの契約の解除にあっては当該前払金の額又は業務委託料に当該前払金又は業務委託料の支払の日から返還の日までの日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定によるこの契約の解除にあっては当該前払金の額又は業務委託料を発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらずこの契約が業務の完了前に解除された場合において、発注者が前条第2項の規定により部分引渡しを受けた成果物の全部又は一部を受注者に返還しないときで第34条の規定により前払金の支払又は第37条第1項若しくは第2項において準用する第31条第3項又は第4項の規定による部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは、先ず当該前払金の額を、次に当該業務委託料を未返還部分業務委託料に充当しなければならない。

3 受注者は、前項の場合において、前払金の額又は業務委託料になお余剰があるときは、第43条、第44条又は次条第3項の

規定によるこの契約の解除にあっては当該前払金の余剰額又は業務委託料の余剰額に当該前払金又は業務委託料の支払の日から返還の日までの日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定によるこの契約の解除にあっては当該前払金の余剰額又は業務委託料の余剰額を発注者に返還しなければならない。

4 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。受注者は、この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により汚損し、毀損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者に対して、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

5 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等について、この契約の解除が第43条、第44条又は次条第3項の規定による場合は、発注者が定め、第42条、第46条又は第47条の規定による場合は、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定める。

6 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従つて協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

第51条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 この契約の成果物に契約不適合があるとき。

三 第43条又は第44条の規定により、成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従つた履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第43条又は第44条の規定により、成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき。

二 成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となつたとき。

3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。

5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から部分引渡しを受けた部分に相応する業

務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額とする。

6 第2項の場合（第44条第8号又は第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

#### （受注者の損害賠償請求等）

第52条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第46条又は第47条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第32条第2項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

#### （談合等不正行為があった場合の違約金等）

第53条 受注者（設計共同体にあっては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものといい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使

用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 2 この契約に関し、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料額の10分の1に相当する額のほか、業務委託料額の100分の5に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
  - 一 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。
  - 二 前項第2号に規定する納付命令若しくは排除措置命令又は同項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 受注者は、契約の履行を理由として、第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

#### （契約不適合責任期間等）

第54条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第31条第3項又は第4項の規定による引渡しを受けた場合はその引渡しの日から本件建造物の工事完成後2年、第37条第1項又は第2項の規定による部分引渡しを受けた場合はその引渡しの日から当該部分を利用した工事の完成後2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡しの日から10年以内でなければ、請求等をすることができない。

- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。
- 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用しない。この場合において契約不適合に関する受注者の責任は、民法の定めるところによる。
- 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間についても適用しない。
- 7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

#### (保険)

- 第55条 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合又は任意に保険を付している場合は、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを作成し、発注者に提示しなければならない。
- 2 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合に、履行期間の延長又は業務委託料の増額がされたときは、保険期間又は保険金額を変更し、変更後の保険に係る証券又はこれに代わるものを作成し、発注者に提示しなければならない。
- 3 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合に、履行期間の繰上げ又は業務委託料の減額がされたときにおいて、保険期間又は保険金額を変更したときは、変更後の保険に係る証券又はこれに代わるものを作成し、発注者に提示しなければならない。

#### (賠償金等の徴収)

- 第56条 受注者がこの要項に定める賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払の日まで年3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の滞納金を徴収する。

#### (紛争の解決)

- 第57条 発注者及び受注者は、契約書、この要項又は設計仕様書の定めにより発注者と受注者が協議して定めるものにつき協議が整わなかった場合に発注者が定めたものに受注者が不服があるときその他この契約に関する発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、協議の上調停人1名を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図らなければならない。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者が協議して定めたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者と受注者が折半し、その他のものは発注者と受注者がそれぞれ負担しなければならない。

2 発注者又は受注者は、前項の規定にかかわらず必要があると認めるときは、同項に規定する紛争解決の手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

3 発注者又は受注者は、前項の規定にかかわらず、管理技術者の職務の執行に関する紛争、受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務の一部を委任され、若しくは請け負った者の業務の実施に関する紛争又は監督職員の職務の執行に関する紛争については、第16条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項に規定する期間が経過した後でなければ、第1項に規定するあっせん若しくは調停の手続又は前項に規定する訴えの提起若しくは調停の申立てを請求することができない。

#### (補則)

- 第58条 この要項に定めのない事項は、必要に応じて発注者と受注者が協議して定める。

#### (その他)

- 第59条 この要項の実施に必要な事項については、別記の設計業務委託現場説明書によるものとする。

# 見 積 書

設計業務名 愛媛大学（城北）大学会館改修設備設計業務

見積金額 金\_\_\_\_\_円也

設計業務委託契約要項を熟知し、図面及び仕様書に従って上記の業務を実施する  
ものとして、見積に関する条件を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学 御中

受注者  
住所  
氏名

印

# 見 積 書

設計業務名 愛媛大学（城北）大学会館改修設備設計業務

見積金額 金\_\_\_\_\_円也

設計業務委託契約要項を熟知し、図面及び仕様書に従って上記の業務を実施する  
ものとして、見積に関する条件を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学 御中

受注者  
住所  
氏名

代理人 印

## 記入例 1

代表者（見積加入者）から委任された代理人（支店・営業所長等）が見積する場合

# 委任状

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学

委任者

東京都○○区○○1丁目1番1号

○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

受任者（代理人）

◇◇県◇◇市◇◇ 1 丁目 1 番 1 号

○○○○株式会社 四国支店

# 支 店 長 △ △ △ △

業務名 愛媛大学○○○○○○設計業務

委任事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 技術提案に関する件</li><li>2. 見積に関する件</li><li>3. 請負契約締結及び業務履行に関する件</li><li>4. 契約保証金の納付及び還付に関する件</li><li>5. 請負代金請求及び受領に関する件</li><li>6. 復代理人の選任に関する件</li><li>7. その他上記に付随する一切の件</li></ol>
------	--

受任者（代理人）使用印鑑



※上記の受任者（代理人）の印を押してください。  
なお、通常「角」「丸」を押す場合は、両方の印鑑を  
押印下さい。

## 記入例 2

代表者（見積加入者）から委任された代理人（社員）が見積する場合

# 委任状

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学 御 中

## 委任者

東京都○○区○○ 1 丁目 1 番 1 号

○○○○株式会社

代表取締役 ◎ ◎ ◎ ◎ 印

私は、□□□□を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

業務名 愛媛大学○○○○○○○設計業務

## 委任事項 1. 見積に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



記入例 3

代理人（支社長等）から委任された復代理人（社員）が見積する場合

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人愛媛大学 御 中

代理人

◇◇県◇◇市◇◇1丁目1番1号  
○○○○株式会社 四国支店  
支 店 長 △ △ △ △ 印

私は、□□□□を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

業務名 愛媛大学○○○○○○設計業務

委任事項 1. 見積に関する件

受任者（復代理人）使用印鑑

