様式第６号

**履行体制報告書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

ふじみ野市長　宛て

受注者　住所

氏名

　下記の体制により業務に着手します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 委託業務名 |  |
| 履行場所 |  |
| 履行期間 | 年　　月　　日　から　　　　年　　月　　日　まで |
| 委託金額 | 金　　　　　　　　　　円 |
| 契約年月日 | 年　　月　　日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 現場責任者 |  |
| 管理技術者 |  |

　添付書類

　　１　履行体制表

　　　（本表は、下請承認を受ける作業業務がある場合のみに添付すること。）

　　２　業務従事者名簿

履行体制表

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[受注者]

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 |  |

　[再委託先　１　]　　　　　　　　　　　　[再委託先　２　]　　　　　　　　　　　　[再委託先　３　]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  |  | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  | 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  | 代表者氏名 |  |
| 電話番号 |  | 電話番号 |  |
| 担当業務範囲  (内容) |  | 担当業務範囲  (内容) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| 担当業務範囲  (内容) |  |

　[再々委託先　１　]　　　　　　　　　　　[再々委託先　２　]　　　　　　　　　　　[再々委託先　３　]

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| 担当業務範囲  (内容) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  |  | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  | 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  | 代表者氏名 |  |
| 電話番号 |  | 電話番号 |  |
| 担当業務範囲  (内容) |  | 担当業務範囲  (内容) |  |

　※　記入欄が不足する場合は適宜記入欄を追加してください。

業務従事者名簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担　当  作業名 | 作業従事者氏名 | | 雇用状況 | 備　考 |
| 契約期間 | | 作業時間 |
|  |  | |  |  |
|  | |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |
|  |  |  | |  |
|  |  | |

【備考】

※１　「担当作業名」欄には、委託業務内容に沿った業務ごとに括ってください。

　　記入欄が不足する場合は適宜記入欄を追加してください。

※２　「作業従事者氏名」欄には、従事者氏名を記入ください。担当者の変更が生じた場合、その都度報告して下さい。

※３　「雇用状況」欄には、正規　　パート　　その他　などの別を記入ください。

※４　「契約期間」欄には、雇用契約期間を記入ください。

※５　「作業時間」欄には、日当たりの平均作業従事時間数を記入ください。

※６　「備考」欄には「資格」「作業責任者」等、特に記載すべきことがあれば記入ください。

※７　作業のうち、下請者に再委託している場合は、再委託先を記入して下さい。

　　　（下請承認願と一致する。）