

別紙 1

現場代理人の常駐義務緩和に係る申請書	
1 対象工事 1	
発注機 関	
担当課 名	(tel)
工事番号・工事名	第 号
工事箇 所	
工事概 要	
契約額 等 (注1)	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日
※契約前で工期の定ま ていないときはこちらに 記入すること	入札公告日： 年 月 日 開札予定日： 年 月 日 工 期： 日間又は 年 月 日限り
主任技術者氏名 (注2)	
2 対象工事 2	
発注機 関	
担当課 名	(tel)
工事番号・工事名	第 号
工事箇 所	
工事概 要	
契約額 等 (注1)	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日
※契約前で工期の定ま ていないときはこちらに 記入すること	入札公告日： 年 月 日 開札予定日： 年 月 日 工 期： 日間又は 年 月 日限り
主任技術者氏名 (注2)	
3 現場代理人 氏名	
4 要綱適用項目 (どちらかにチェック)	<input type="checkbox"/> 同一の主任技術者が管理出来る工事 <input type="checkbox"/> 特に発注者が支障がないと認めた工事
<p>上記配置予定現場代理人を当該工事の現場代理人とすることについて承認願います。</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>様</p> <p>会社名 印</p> <p>代表者名</p>	
<p>上記配置予定現場代理人を当該工事の現場代理人とすることについて別紙2の条件を付して承認しますので他の常駐義務緩和工事の発注機関からの承認書及び条件書等の写しを提出して下さい。</p> <p>承認できません。</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>印</p>	

注1 契約前の場合は工事等発注見通しから記載し、不明の場合は記入しないこと。

注2 予定も含む。

- ※ 申請者は控を含めて発注者毎に申請書を2部（申請書以外は1部）提出すること。
- ※ 他の常駐義務緩和工事の承認が得られなかった場合は、承認は無効となります。
- ※ 契約前の申請で契約の相手方にならなかった場合は、承認は無効となります。
- ※ 発注機関が異なる場合は、相互の距離がわかる位置図及び配置予定現場代理人に係る経歴書を添付すること。

- ※ 工事概要は代表数量と、より詳細な工事内容を具体的に記載すること。
- ※ 随意契約の場合、「入札公告日」とあるのは「見積依頼日」と、「開札予定日」とあるのは「見積書提出予定日」と読み替えて記載すること。
- ※ 同一発注機関である場合は、工事発注者を一行とすること。
- ※ 工事概要等の記載に不備がある場合は、承認されないことがあります。
- ※ 工事発注者は「承認します」「承認できません」のいずれかの行を横線で削除し回答すること。
- ※ 本様式は、福島県発注の工事に適用するものであり、発注者が市町村の場合で、市町村に常駐義務緩和の承認を申請する場合は当該市町村の手続きによります。

【回答・承認時の対応】

- 1 対象工事発注者は、現場代理人の常駐義務緩和について支障ないと判断した場合には、回答欄の対象工事発注者の欄に押印をし申請者に回答するとともに、他の常駐義務緩和工事の発注者からの承認書及び条件書等の写しの提出を申請者から受けること。
(支障があると判断した場合には、「承認します」の行を横線で削除し、対象工事発注者の欄に押印し申請者に回答します。)
- 2 支障の有無の判断においては必要に応じて他の常駐義務緩和工事の発注者と意見交換を行うこと。