

入札条件 (土木設計、測量・調査用等)

| | |
|----------------------|---|
| 業務名 (業務番号) | 南部中核拠点 施工計画検討業務委託 (第1-委-2号) |
| 履行期間 | 着工の日(予定)から令和 9年 3月31日まで |
| 入札日時 | 令和 8年 6月26日 午前10時30分 |

今回の入札は下記の条件により行います。

1 共通事項 別記事項のほか、地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)、奈良県契約規則(昭和39年5月奈良県規則第14号)その他の法令、規則などに基づいて行います。

2 条件事項

| | | | |
|--------|------------------------|--------|----|
| 入札方法 | 郵便 | 入札書宛先 | 知事 |
| 入札回数 | 1回 | 入札保証金 | 免除 |
| 契約保証金 | 入札公告に記載・奈良県契約規則第19条による | 前払金の請求 | 可 |
| 予定価格 | 入札公告のとおり | | |
| 調査基準価格 | 入札公告のとおり | | |

*設計図書に対する質問は令和8年6月15日までに文書にて提出してください。
質問に対する回答は令和8年6月18日から閲覧に供します。

3 入札辞退 入札を辞退される時は「入札辞退届」を提出してください。

○【テクリス】設計書コード

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|------|------------|-------|
| 受注者名 | | 契約日 | 年 月 日 |
| 契約金額 <small>(内、消費税相当額及び地方消費税相当額)</small> | 円 | 着手日 | 年 月 日 |
| | (円) | 完成日 | 年 月 日 |

● 契約書類は落札決定後遅滞なく提出してください。

※ 閲覧後は、本仕様書を必ず防災統括室南部中核拠点整備係まで返却してください。
奈良県総務部知事公室

1. 入札者心得

- 1 入札室においては、静粛にしなければならない。
- 2 入札者（その代理人を含む。以下同じ。）以外の者は、入札室に立ち入ってはならない。
- 3 入札者が入札しようとする場合は、係員に入札通知書を提示すること。
また代理人の場合は、その委任状を提出しなければならない。
- 4 すでに提出した入札書の引き替え、変更または取り消しは認めない。
- 5 入札者は、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 5 4 号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- 6 入札者は、入札に当たっては、他の入札者と入札意思、入札価格（入札保証金の金額を含む。）又は入札書、工事費内訳書、技術提案書その他奈良県に提出する書類（以下「入札書等」という。）の作成についていかなる相談も行ってはならない。また、入札価格の決定及び入札書等の作成は、独自に行わなければならない。
- 7 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札意思、入札価格（入札保証金の金額を含む。）、入札書等を意図的に開示してはならない。
- 8 電子入札システムによる入札者は、電子証明書（ICカード）を不正に使用してはならない。
- 9 入札者は、談合情報等があった場合には、発注者の事情聴取等に協力し、誓約書等の提出に応じなければならない。
- 10 入札者は、入札書を提出するまでは、いつでも入札を辞退することができる。
また入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札等について不利益な取扱いを受けるものではない。
- 11 次の各号に該当する入札は、無効又は失格とする。
 - （1）入札書に記名押印を欠く入札（電子入札システムにより提出する場合は押印不要）
 - （2）入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札
 - （3）同一入札者がなした 2 以上の入札
 - （4）入札金額の訂正した入札若しくは判読しがたいと認められる入札
 - （5）入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
 - （6）入札に関し談合等の不正行為をした者の入札
 - （7）係員の指示に従わない等入札室の秩序を乱した者の入札
 - （8）その他入札条件に違反した入札
- 12 落札価格は、入札書に記載された金額に、当該金額の 100 分の 10 に相当する金額を加算した金額である。
- 13 投函入札においては、入札手続き執行途中で入札参加可能者が 3 者未満となったときあるいは入札時に入札参加者が 3 者未満となった場合は、その段階で入札手続きまたは入札を中止する。

2. 提出書類

< 土木設計業務 >

※対象業務＝計画業務・設計業務の場合、及び上記業務の他に測量・調査業務が含まれる場合も次の様式等で手続きしてください。

| 提出書類名 | 部数 | 備考 |
|---|--|---|
| ◎落札決定後速やかに 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 | 1部 | |
| ◎契約締結時 1 土木設計業務等委託契約書 (紙契約の場合のみ) ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 2 管理技術者通知書、経歴書 3 照査技術者通知書、経歴書 4 業務工程表 5 登録のための確認のお願い及び登録内容確認書 [テクリス] 6 公共工事契約保証証券等 7 再委託(変更)承諾申請書、通知書 8 免税事業者 | 3部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 | 税込み額を記入のこと。 うち1部は押印しないこと。 ……項目4参照 〕 知事契約時は2部 ……項目7参照 ……項目3参照 ……項目8参照 |
| ◎前払金請求時 1 前払金請求書 2 保証事業会社発行の保証証書 | 2部 2部 | ……項目5参照 |
| ◎部分払請求時 1 業務部分完了報告書 2 業務成果引渡書 3 請求書・請求内訳書 | 2部 1部 2部 | ……項目6参照 |
| ◎貸与品等 1 貸与物品、支給品受領書 2 支給品精算書 | 1部 1部 | 受領したとき 使用済み時、または年度末日 |
| ◎設計変更時 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 2 変更契約書(紙契約の場合のみ) ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 3 業務工程表(変更) 4 登録内容確認書 [テクリス] | 1部 3部 1部 1部 | 内、1部押印しないこと。 知事契約時は2部 変更データ分 |
| ◎履行期間延期時 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 2 変更契約書(紙契約の場合のみ) ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 3 履行期間延長請求書 4 業務工程表(変更) 5 登録内容確認書 [テクリス] | 1部 3部 1部 1部 1部 | 内、1部押印しないこと。 知事契約時は2部 知事契約時は2部 変更データ分 |

| | | |
|---|----------------------|---|
| ◎完了時 1 業務完了報告書 2 業務成果引渡書 3 請求書 4 登録内容確認書 [テクリス] | 2部 1部 2部 1部 | 完了データ分 |
| 予定価格が100万円以上で平成20年4月1日以降に契約を締結した業務について、完了検査が終了した後、成績評定点を受注者に通知します。 通知事務を円滑に行うため、受注者は、通知先を明記し110円切手を貼付した封筒1通を、完了時に提出してください。 | | |
| ◎その他 ・口座振替申出書兼相手方登録依頼書 | 1部 | ・口座を新規または変更登録するときに提出してください。 ・完了払いと前払いの口座は別口座としてください。 |
| (お願い) 代金の支払口座については、完了払い、前払いを問わず、県内金融機関を優先してご利用くださるようお願いいたします。 | | |

※部数が2部の場合は、正1部、写し1部

< 測量・調査業務 >

※対象業務＝測量業務・調査業務を計画業務・設計業務とは別に単独で発注する場合には次の様式等で手続きしてください。

| 提出書類名 | 部数 | 備考 |
|--|--|--|
| ◎落札決定後速やかに 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 | 1部 | |
| ◎契約締結時 1 測量・調査業務等委託契約書 (紙契約の場合のみ) ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 2 主任技術者通知書、経歴書 3 業務工程表 4 作業計画書 5 登録のための確認のお願い及び登録内容確認書 [テクリス] 6 公共工事契約保証証券等 7 再委託(変更)承諾申請書、通知書 8 免税事業者届 | 3部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 | 税込み額を記入のこと。 うち1部は押印しないこと。 …項目4参照 知事契約時は2部 …項目7参照 …項目3参照 …項目8参照 |
| ◎前払金請求時 1 前払金請求書 2 保証事業会社発行の保証証券 | 2部 2部 | …項目5参照 |
| ◎部分払請求時 1 業務部分完了報告書 2 既済部分検査請求書 3 請求書・請求内訳書 | 2部 1部 2部 | …項目6参照 |
| ◎貸与品等 1 貸与物品、支給品受領書 2 支給品精算書 | 1部 1部 | 受領したとき。 使用済み時、または年度末日 |
| ◎設計変更時 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 | 1部 | |

| | | |
|---|-----|---|
| 2 変更契約書（紙契約の場合のみ） ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 | 3 部 | 内、1部押印しないこと。 |
| 3 業務工程表（変更） | 1 部 | 知事契約時は2部 |
| 4 登録内容確認書 [テクリス] | 1 部 | 変更データ分 |
| ◎履行期間延期時 | | |
| 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 | 1 部 | |
| 2 変更契約書（紙契約の場合のみ） ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 | 3 部 | 内、1部押印しないこと。 |
| 3 履行期間延期願 | 1 部 | 知事契約時は2部 |
| 4 業務工程表（変更） | 1 部 | 知事契約時は2部 |
| 5 登録内容確認書 [テクリス] | 1 部 | 変更データ分 |
| ◎完了時 | | |
| 1 作業完了届 | 2 部 | |
| 2 引渡書 | 1 部 | |
| 3 請求書 | 2 部 | |
| 4 登録内容確認書 [テクリス] | 1 部 | 完了データ分 |
| <p>予定価格が100万円以上で平成20年4月1日以降に契約を締結した業務について、完了検査が終了した後、成績評定点を受注者に通知します。 通知事務を円滑に行うため、受注者は、通知先を明記し110円切手を貼付した封筒1通を、完了時に提出してください。</p> | | |
| ◎その他 ・口座振替申出書兼相手方登録依頼書 | 1 部 | <ul style="list-style-type: none"> ・代金支払口座を新規または変更登録するときに提出してください。 ・完了払いと前払いの口座は別口座としてください。 |
| <p>(お願い) 代金の支払口座については、完了払い、前払いを問わず、県内金融機関を優先してご利用くださるようお願いいたします。</p> | | |

※ 部数が2部の場合は、正1部、写し1部

<現場技術業務>

※ 対象業務 = 現場技術業務の場合は、次の様式等で手続きしてください。

| 提出書類名 | 部数 | 備考 |
|--|-----|--|
| ◎落札決定後速やかに | | |
| 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 | 1 部 | |
| ◎契約締結時 | | |
| 1 現場技術業務等委託契約書 （紙契約の場合のみ） ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 | 3 部 | 税込み額を記入のこと。 うち1部は押印しないこと。 …項目4参照 |
| 2 管理技術者通知書、経歴書 | 1 部 | } |
| 3 担当技術者通知書、経歴書 | 1 部 | |
| 4 業務工程表 | 1 部 | 知事契約時は2部 |
| 5 登録のための確認のお願い及び登録内容確認書 [テクリス] | 1 部 | …項目7参照 |
| 6 公共工事契約保証証券等 | 1 部 | …項目3参照 |
| 7 再委託（変更）承諾申請書、通知書 | 1 部 | …項目8参照 |
| 8 免税事業者届 | 1 部 | |

| | | |
|--|----|---|
| ◎部分払請求時 | | …項目6参照 |
| 1 業務部分完了報告書 | 2部 | |
| 2 業務成果引渡書 | 1部 | |
| 3 請求書・請求内訳書 | 2部 | |
| ◎貸与品等 | | |
| 1 貸与物品、支給品受領書 | 1部 | 受領したとき。 |
| 2 支給品精算書 | 1部 | 使用済み時、または年度末日 |
| ◎設計変更時 | | |
| 1 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ。 | 1部 | |
| 2 変更契約書（紙契約の場合のみ） ※電子契約による契約の場合は、電子契約システムで対応 | 3部 | 内、1部押印しないこと。 |
| 3 業務工程表（変更） | 1部 | 知事契約時は2部 |
| 4 登録内容確認書 [テクリス] | 1部 | 変更データ分 |
| ◎完了時 | | |
| 1 業務完了報告書 | 2部 | |
| 2 業務成果引渡書 | 1部 | |
| 3 請求書 | 2部 | |
| 4 登録内容確認書 [テクリス] | 1部 | 完了データ分 |
| <p>予定価格が100万円以上で平成20年4月1日以降に契約を締結した業務について、完了検査が終了した後、成績評定点を受注者に通知します。 通知事務を円滑に行うため、受注者は、通知先を明記し110円切手を貼付した封筒1通を、完了時に提出してください。</p> | | |
| ◎その他 | | |
| ・口座振替申出書兼相手方登録依頼書 | 1部 | <ul style="list-style-type: none"> ・代金支払口座を新規または変更登録するときに提出してください。 ・完了払いと前払いの口座は別口座としてください。 |
| <p>(お願い) 代金の支払口座については、県内金融機関を優先してご利用くださるようお願いいたします。</p> | | |

※ 部数が2部の場合は、正1部、写し1部

3. 契約の保証

落札者は、この契約締結と同時に、委託（請負）契約の債務不履行に備え、業務の完成を確保するための保証に付さなければなりません。

保証方式は**金銭的保証**とします。

a. 保証を要する工事・・・奈良県契約規則第19条によります。

ただし、予定価格が1,000万円以上のものは、全て対象となります。

b. 履行保証措置・・・下記のいずれかの方法による保証を行ってください。

- (1) 銀行保証(銀行等)
- (2) 公共工事契約保証(建設業保証㈱の各社)
- (3) 公共工事履行保証(損害保険会社)
- (4) 履行保証保険契約の締結(損害保険会社)・・・保険証券を寄託のこと。

※保証(保険)期間には、契約日を含みます。

契約変更があった時

- (1) 銀行保証の場合・・・発注者に保証内容変更契約書を提出のこと。
- (2) 公共工事契約保証の場合・・・保証会社に変更契約書(写)を提出のこと。
- (3) 公共工事履行保証の場合・・・発注者に異動承認書を提出のこと。
- (4) 履行保証保険契約締結の場合・・・発注者に異動承認書を提出のこと。

ただし、変更契約により当初請負契約額の30%を越える増額変更となったときは、履行保証の変更手続きを行うこと。

- c. 保証金額または保険金額・・・業務委託料(請負代金額)の10%以上

4. 技術者について

下記の者を選任して、氏名、その他必要な事項を届け出てください。

ア. 土木設計業務

- 〔管理技術者・・・業務の管理及び統括等を行う者
- 〔照査技術者・・・成果物の内容について技術上の照査を行う者
(設計図書に定めた場合のみ)

両者とも、特記仕様書あるいは共通仕様書に定められている資格を有した者でなければなりません。

管理技術者と照査技術者は兼ねることはできません。

管理技術者は、常時雇用の者で、少なくとも3ヶ月以上の雇用関係にある者でなければなりません。また、照査技術者及び担当技術者は、雇用関係にある者でなければなりません。ただし、照査技術者について再委託をする場合は、再委託先との雇用関係にある者でなければなりません。

イ. 測量・調査業務

- ・主任技術者・・・作業履行の技術上の管理を行う者

測量業務については、測量士で、高度な技術と十分な実務経験を有する者でなければなりません。

調査業務については、特記仕様書あるいは共通仕様書に定められている資格を有し、該当調査業務において十分な実務経験を有する者でなければなりません。

主任技術者は、常時雇用の者で、少なくとも3ヶ月以上の雇用関係にある者でなければなりません。また、担当技術者は、雇用関係にある者でなければなりません。

ウ. 現場技術業務

- 〔管理技術者・・・業務の管理及び統括等を行う者
- 〔担当技術者・・・業務を担当する者
(設計図書に定めた場合のみ)

両者とも、特記仕様書あるいは共通仕様書に定められている資格を有した者でなければなりません。

管理技術者と担当技術者は兼ねることはできません。

管理技術者は、常時雇用の者で、少なくとも3ヶ月以上の雇用関係にある者でなければなりません。また、担当技術者は、雇用関係にある者でなければなりません。ただし、担当技術者について再委託をする場合は、再委託先との雇用関係にある者でなければなりません。

5. 前 払 金

前払金の支払いに関する規定の概要は下記のとおりです。

- a. 対象となる業務委託料または請負代金額・・・100万円以上

- b. 請求限度額・・・業務委託料または請負代金額の 3/10 以内
- c. 請求書類提出期日・・・契約締結後 1 ヶ月以内
- d. 支払い・・・請求書類の提出日から 14 日以内に支払います。
- e. 前払金の用途は当該業務の用に供するもので、下記の範囲に限定されます。

材料費、労務費、外注費、機械購入費（当該設計又は調査（測量）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

※前払金専用口座について

平成 17 年 4 月からの「ペイオフ」解禁拡大に関連して、預金の全額が保険対象となる『決済用預金（無利息型普通預金）』の利用についても検討してください。

6. 部 分 払

下記の場合に請求することができます。請求後 14 日以内に支払います。
 作業完了前に、出来形部分に対する請負代金相当額の **10 分の 9 以内**の部分払いを請求することができます。
 なお、前払いを受けている場合においては、次の式により算定します。

$$\text{請求額} = \frac{\text{出来形部分に対する業務委託料相当額}}{\text{業務委託料相当額}} \times \left[\frac{9}{10} - \frac{\text{前払金額}}{\text{業務委託料}} \right]$$

7. 業務カルテ作成、登録 業務実績情報システム[テクリス]

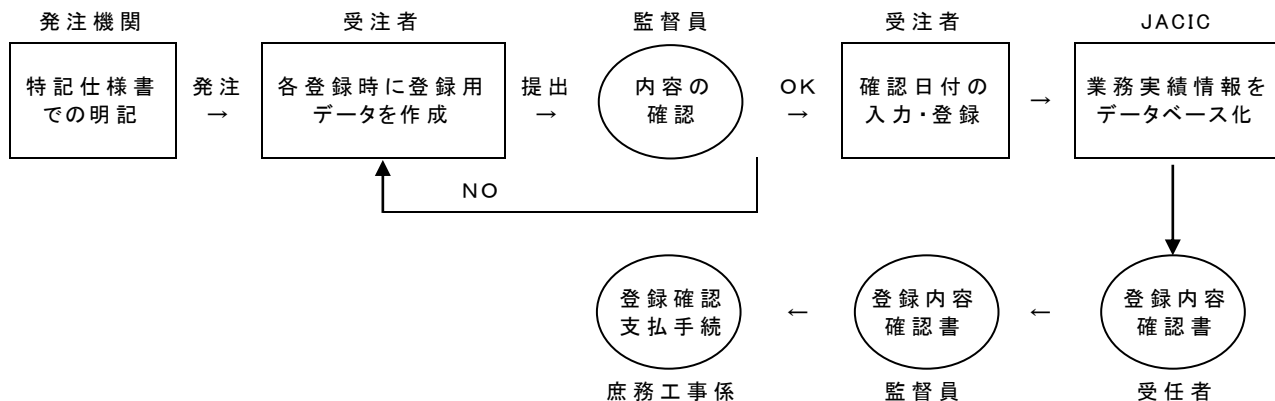
契約金額が 100 万円（消費税込み）以上の建設コンサルタント業務ならびに地質調査業務、測量関係業務、補償関係が対象となります。建築関係は登録対象外です。

受注者は、「コリンズ・テクリス登録システム」に基づき、「建設実績情報」を作成し監督員の確認を受けた後に、システムにより確認日付を入力・登録して、JACIC 発行の「登録内容確認書」を監督員に提出してください。

提出の時期は、以下のとおりです。

- (1) 契約登録時 = 契約締結後 15 日以内（土曜日、日曜日、祝日等を除きます。）
- (2) 変更登録時 = 変更時から 15 日以内（土曜日、日曜日、祝日等を除きます。）
- (3) 完了登録時 = 業務完了後 15 日以内

1. 手続きのフロー



2. 設計書コード

当設計書のコードは表紙に記載してあります。

3. 問い合わせ先

〒107-8416 東京都港区赤坂7丁目10番20号 アカサセブンスアヴェニュービル4階
(一財)日本建設情報総合センター(JACIC) コリンス・テクリスセンター
TEL. (03)3505-0440
FAX. (03)3505-2665

8. 再委託等について

- a. 業務を一括して再委託することと、設計図書で指定した主たる部分並びに設計図書で再委託を禁止した部分について第三者に委任し、または請け負わせてはいけません。
- b. 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ときは「再委託(変更)承諾申請書」及び「再委託(変更)通知書」を提出してください。

9. 業務実施上の注意

- a. 各業務とも設計仕様書のほか、奈良県県土マネジメント部編「土木設計業務等委託必携」に記載の共通仕様書に基づき細心の注意を持って業務に当たること。
なお、契約書の様式は、奈良県ホームページに掲載しています。
◇<https://www.pref.nara.jp/55868.htm>
- b. 業務の実施に際して、事故や住民から苦情等があったときは、直ちに監督員に報告すること。
- c. 業務実施に必要な官公庁への諸手続は、原則として受注者が行うこと。

10. 著作権について

業務成果物が著作権法に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物の引き渡し時に、奈良県知事に無償譲渡するものとします。

11. その他

<お願い>

○県内金融機関の利用について

代金の支払いに係る振替先口座については、県内金融機関を優先してご利用くださるようお願いいたします。

<お知らせ>

- ① 本県においては、平成14年4月より、契約書に「談合等による解除」及び「損害賠償の予定」条項を設け、不正に対して今まで以上に厳正に臨むこととしております。
- ② 談合等と疑わしい事態が発生した場合には、全入札参加者から「業務委託費内訳書」を提出いただき、事情聴取することがありますのであらかじめご了承ください。
- ③ 契約締結後、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。以下同じ。)が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することがあります。
また、契約を解除した場合は、違約金支払義務が生じます。
(1) 役員等(受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時土木設計、測量・調査等業務の請負契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者を言う。以下同

- じ。)が、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。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められるとき。
- (2) 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ていると認められるとき。
- (3) 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。
- (4) 役員等が、暴力団又は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認められるとき。
- (5) 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。
- (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約(以下「下請契約等」という。以下同じ。)に当たり、その相手方が前各号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。
- (7) 受注者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約等の相手方としていた場合(前号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。
- (8) この契約の履行に当たり、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を発注者に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。
- ④ 上記③(8)の届出を怠った場合は、「奈良県建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領」に基づく入札参加停止措置を行う場合があります。
- ⑤ 平成19年4月1日付の機構改革等により、契約締結権限の一部が知事から部局長又は各課(室)長に委任されています。ついては、一部の契約について、部局長又は各課(室)長が県の契約名義人になる場合がありますのであらかじめご了承ください。
- ⑥ 平成27年4月1日に奈良県公契約条例(平成26年7月奈良県条例第11号。以下「条例」という。)が施行されました。本業務を受注しようとする者は、条例で規定される以下の遵守事項等を理解した上で受注してください。
- (1) 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- (2) 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
- ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額(同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。)以上の賃金(労働基準法第11条に規定する賃金をいう。)の支払を行うこと。
- イ 健康保険法第48条の規定による被保険者(同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
- ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者(同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
- エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
- オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- (3) 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。