

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
大分労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

⑩

再委託に係る承認申請書

令和8～12年度大分労働局の業務用自動車（普通乗用車1台）賃貸借業務一式に係る再委託について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
大分労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人の氏名 ⑩

再委託に係る変更承認申請書

令和8～12年度大分労働局の業務用自動車（普通乗用車1台）賃貸借業務一式に係る再委託について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
大分労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人の氏名 ⑩

履行体制図変更届出書

令和8～12年度大分労働局の業務用自動車（普通乗用車1台）賃貸借業務一式に係る再委託について、下記のとおり申請します。

記

- 1 契約件名（契約締結時の日付を記載のこと）
- 2 変更の内容
- 3 変更後の体制図

履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	大分県〇〇市		
B			

