

# 業 務 計 画 書

委 託 名

契 約 日 令和 年 月 日

委 託 期 間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

月 日 種 目 別 種目別名称	種 目 別 業務量%													摘 要

上記のとおり業務計画書を提出します。


令和 年 月 日

(宛先) 上 越 市 長

受 託 者  
住 所  
氏 名

発行責任者及び担当者		
役職	氏名	電話連絡先
発行責任者		
担当者		

## 業務計画書（委託）について

1. 根 拠 : 上越市委託契約約款第2条
2. 提出時期 : 契約日から起算して7日以内まで
3. 提出様式 : A4 (参考様式)
4. 提出部数 : 1部
5. 作成方法 : ・記入例のシート内の黄色セルに記入する。⇒ の部分  
(印刷の時は白黒で印刷。セルの色なし)

**※参考様式の内容を具備している場合は任意様式可**

# 業 務 計 画 書

委 託 名 上越市役所木田庁舎車庫棟新築地質調査業務委託  
 契 約 日 令和 5 年 10 月 10 日  
 委 託 期 間 令和 5 年 10 月 10 日 から 令和 6 年 8 月 28 日 まで

月 日 種 目 別 種目別名称	業務量%	令和5年 10月	11月	12月	令和6年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	摘 要
現 地 踏 査	15.0												
ボーリング計画の作成	10.0												
仮設計画の作成	10.0												
ボーリング調査	30.0												
解析等調査	20.0												
報告書等の作成	15.0												

上記のとおり業務計画書を提出します。

令和 5 年 10 月 10 日

(宛先) 上 越 市 長

受 託 者 株式会社〇〇〇〇  
 住 所 上越市〇〇  
 氏 名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

発行責任者及び担当者			
	役職	氏名	電話連絡先
発行責任者	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	XXX-XXX-XXXX
担当者	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	XXX-XXX-XXXX