

令和2年版

受注された皆様へ
〈委託版〉



北海道渡島総合振興局産業振興部農村振興課

目 次

1	委託業務に係る提出書類について	○○○○➤	1
2	契約等関係書類の記載要領 契約関係書類における受注者の表示方法について	○○○○➤	2
3	前払金の請求について	○○○○➤	3
4	再委託の取扱いについて	○○○○➤	4～5
5	管理技術者及び照査技術者の資格について	○○○○➤	6～8
6	契約等関係書類の記載例	○○○○➤	9～16
	[記載例1] 契約書		
	[記載例2] 業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書		
	[記載例3] 経歴書		
	[記載例4] 業務工程表		
	[記載例5] 再委託（変更等）承諾申請書		
	[記載例6] 実績報告書		
	[記載例7] 成果品目録		
	[記載例8] 請求書		
7	その他	○○○○➤	17～18
	(1) 入札参加資格の変更について		
	(2) 「AGRIS」について		
	(3) ホームページによる情報の提供について		

1 委託業務に係る提出書類について

区分	書類	提出先	部数	作成上の注意事項	記載例
契約時	契約書	契約主査	2部	落札決定後速やかに提出すること	1
着手時	業務処理責任者(管理技術者)等選定通知書	業務担当員	1部	契約締結後、速やかに提出すること	2
	経歴書			//	3
	業務工程表			//	4
	労働者災害補償保険成立届 (ボーリング工事・横杭掘さく等を伴う地質調査等のみ)			// 業務工程表若しくは別葉において証明の上提出すること	
随時	前払請求書	契約主査	1部	契約金額の3割以内	8
	公共工事前払金保証証書			使途に変更があった場合は、速やかに変更届を提出すること	
	再委託(変更等)承諾申請書	業務担当員	1部	業務の一部を再委託する場合のみ提出すること	5
設計変更時	変更契約書	契約係	2部	委託期間及び内容に変更がある場合等は業務工程表も添付して下さい	
完了時	実績報告書	業務担当員	1部	成果品目録を添付し、完了月日と届出月日は同日にして下さい	6 7
	完成払請求書	契約係	1部	完了検査合格通知後、速やかに提出すること	8

※ 提出書類の様式はA4判を使用してください

2 契約等関係書類の記載要領

契約関係書類における受注者の表示方法について

提出していただきます書類の受注者等の表示につきましては、次のとおり表示してください。

- ① 受注者が個人である場合は**住民票上の住所及び氏名**を記載します。
- ② 受注者が法人である場合は原則としてその**法人の代表機関**を表示していただきますが、法人の分類ごとに代表資格が異なっておりますので、商業登記簿、定款、寄附行為などによりその代表資格及びその氏名を確認のうえ、次のとおり表示してください。

法人の主たる事務所の所在地 (商号又は名称)	〇〇市〇〇〇〇条〇〇丁目△番△号 〇〇株式会社(財団法人〇〇〇〇)
代表資格及び その氏名	代表取締役(理事、理事長) 〇〇 〇〇

なお、会社組織の支店長又は営業所長(出張所長を含みます。)が記名押印する場合に、その支店長又は営業所長が**商法上の支配人**であることが登記され確認できるときは、

住所 (支店又は営業所の住所)

〇〇株式会社
△△支店(〇〇支店△△営業所)
支店長(営業所長) 〇〇 〇〇

と表示し、支配人ではなく**委任状による代理**であるときは、

住所 (本社又は本店の住所)

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

上記代理人

住所 (支店又は営業所の住所)

〇〇株式会社
△△支店(〇〇支店△△営業所)
支店長(営業所長) 〇〇 〇〇

と表示してください。

3 前払金の請求について

(1) 「前払金請求書」について

前払金の対象業務（指名通知等の中で前払金を請求できる旨の記載がある場合）については、委託契約書第 33 条の規定により、公共工事の前払保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社と委託期間の業務完了の期限を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に提出することで委託料の 10 分の 3 以内の範囲で前払金を請求することができます。

なお、前払金を請求する際は、「【記載例 7】前払金請求書」及び保証事業会社の発行する「公共工事前払金保証証書」を併せて、契約主査へ提出してください。

(2) 前払金の適正使用について

前払金は、請負契約約款に定められている経費にのみ充当できるとされています。発注者から受領した前払金については、使途内訳のとおり速やかに現金払又は口座振り込みにより支払い、受託者において滞留することのないようにしてください。

また、使用目的以外の使用は認められませんので、使途内訳に変更があった場合には必ず「前払金使途変更申込書・承諾書」を契約主査に提出してください。

4 再委託の取扱いについて

(1) 契約約款第6条（一括再委託等の禁止）第3項により業務の一部を再委託しようとする場合は、北海道の承諾が必要ですので設計図書（仕様書）において指定した軽微な部分を除き、次のアからエの要件を全て満たしていなければなりません。

また、再委託額の上限については原則として業務委託料の2分の1以内（測量設計業務一括発注の場合は測量、設計業務それぞれの業務委託料の2分の1以内）とされていますので留意願います。

ア 業務の全部を一括して再委託するもの、及び設計図書において指定した主たる部分等に該当しないこと。

イ 再委託の相手方が関係法令等により適当であること。

ウ 再委託の相手方の技術的、経済的能力から委託業務の履行が確実であると見込まれること。

エ 再委託する理由が適当であること。

(2) 上記アからエの事項を全て満たす場合は、再委託（変更等）承諾申請書を提出してください。（記載例5を参照）

※ 測量設計同時発注の再委託について

測量業務の観測作業については、その理由が妥当と認められるものについて再委託を承諾することができるものとしています。

(3) 再委託について「承諾」された際は、再委託契約締結後、すみやかに、契約書（写）を提出してください。

【 参 考 】

委託業務における再委託の範囲

委託業務					
主たる部分 <small>(契約書第6条第1項)</small>		指定した部分 <small>(契約書第6条第2項)</small>		その他 <small>(契約書第6条第3項)</small>	
				軽微な部分 <small>(契約書第6条第3項 ただし書き)</small>	
↓		↓		↓	
再委託できない			再委託の範囲		
			発注者の承諾が必要		発注者の承諾は不要
測量 業務	主たる部分 <small>(共通仕様書第1編 1-1-29の1)</small>	特記仕様書に明記	その他 <small>(共通仕様書第1編 1-1-29の2、4、5)</small>		特記仕様書 に明記
					軽微な業務 <small>(共通仕様書第1編 1-1-29の3)</small>
設計 業務	主たる部分 <small>(共通仕様書第2編 1-1-28の1)</small>	特記仕様書に明記	その他 <small>(共通仕様書第2編 1-1-28の2、4、5)</small>		特記仕様書 に明記
					軽微な業務 <small>(共通仕様書第2編 1-1-28の3)</small>
調査 業務	主たる部分 <small>(共通仕様書第3編 1-1-30の1)</small>	特記仕様書に明記	その他 <small>(共通仕様書第3編 1-1-30の2、4、5)</small>		特記仕様書 に明記
					軽微な業務 <small>(共通仕様書第3編 1-1-30の3)</small>

※委託業務における再委託は、共通仕様書にあるとおり、「実施について適切な指導、管理のもとにこれを実施しなければならない。」ことに留意のこと。(業務内容により、再委託が可能な作業人員の内、管理者的職種は協力者ではなく受託者が担うべきである)

5 管理技術者及び照査技術者の資格について

(1) 設計業務の場合

管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。（業務に該当する部門））、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできません。

また、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

- ア 1級土木施工管理技士の資格保有者
- イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者。
- ウ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者。
- エ 学校教育法による高等学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者。
- オ 上記各項に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者。

(2) 測量業務の場合

管理技術者は、測量法に基づく測量士でなければなりません。

(3) 調査業務の場合

管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCM、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできません。

また、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該調査業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

- ア 1級土木施工管理技士の資格保有者
- イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者。
- ウ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者。
- エ 学校教育法による高等学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者。
- オ 上記各項に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者。

(4) 地質土質調査業務の場合

管理技術者及び照査技術者（軟弱地盤技術解析業務のみ対象）は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部

門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCM、農業土木技術管理士の資格保有者でなければなりません。

ただし、業務の範囲が現場での調査・計測作業のみである場合、又は内業を含み、かつ、その範囲が調査測量設計業務共通仕様書で言う「地すべり地表地質調査」既存資料収集・現地調査、「地すべり地形測量調査」資料整理とりまとめ、「地すべり土塊変動量調査」断面図等の作成の場合、地質調査技士を管理技術者とすることができる。

(※調査測量設計業務共通仕様書 第3編 調査業務共通仕様書を参照

http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/nn-koji/sekkei-hp/gyoumu-shiyousyo_201203.htm)

なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできません。

また、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該調査業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者をいう。

ア 1級土木施工管理技士の資格保有者

イ 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者。

ウ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者。

エ 学校教育法による高等学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者。

オ 上記各項に掲げるものと同等以上の知識及び技術を有する者。

(5) 補償物件調査算定業務の場合

管理技術者は、用地調査業務において主たる業務に関し、補償業務管理士(一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)又は土地改良補償士(公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償士資格試験実施規程第6条に基づく土地改良補償士資格登録名簿に登録されている者をいう。)、土地改良補償業務管理者(公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償管理者研修及び資格試験事業実施規程第6条に基づく土地改良補償管理者等資格登録名簿に登録されているものをいう。)、あるいはこれと同等の能力と経験を有する技術者です。

なお、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、用地調査等の主たる補償業務に関し、7年以上の実務経験を有するもので委託者が承諾した者をいう。

(6) 測量業務を伴う設計業務(調査設計業務等)の場合

管理技術者は、「(1)設計業務の場合」と「(2)測量業務の場合」に掲げる資格要件を満たす者でなければなりません。が、「(1)設計業務の場合」の資格要件を満たす者と「(2)測量業務の場合」の資格要件を満たす者を各担当管理技術者としてそれぞれ配置することも可能です。

照査技術者は、「(1)設計業務の場合」に掲げる照査技術者の資格要件を満たす者でなければなりません。

ただし、測量業務を伴う設計業務であっても、「(2)測量業務の場合」に掲げる資格要件を照査技術者が満たす必要はありません。

注 意

- 1 (1)～(6)の場合で資格を有する方は、経歴書に合格書等の写しを添付してください。
ただし、資格が複数ある場合で合格書等の写しを添付するときは、該当する資格を1つ選択し、その資格の合格書等の写しのみ添付してください。
(選択順例 技術士→RCCM→農業土木技術管理士→1級土木施工管理技士)
- 2 「同等の能力と経験を有する技術者」による場合で、実務経験を提出する場合は、経歴書の業務歴に業務開始年月と業務完了年月を記載してください。(例 平成〇〇年4月～10月)
また、実務経験となる業務名の記載において、「〇〇〇〇用地測量、〇〇〇〇委託12業務」等の業務名であるため、設計業務が含まれているのかが判断できない業務名のときは、「〇〇〇〇用地測量(設計含む)、〇〇〇〇委託12業務(設計含む)」と記載し、設計業務が含まれていることを記載してください。地質土質調査業務及び補償物件調査算定業務の場合もそれぞれの要件に併せて同じく記載に注意してください。
- 3 経歴書作成時、実務経験の業務経歴件数が多数有り、経歴書が複数枚になる場合は、業務経歴を別紙として提出するようにしてください。

6 契約等関係書類の記載例

※契約内容を記入した契約書をお渡しするので内容を確認し、提出してください

[記載例1]

業務番号 〇〇〇〇

※指名通知に記載されている番号

※約款との割印を忘れずに！

委 託 契 約 書

1 委託業務の名称 ※指名通知に記載されている業務名

2 委託期間 令和 年 月 日から ※別紙に記載してある着手年月日
令和 年 月 日まで ※指名通知に記載されている年月日

3 業務委託料 金 円 ※金額の訂正はできません
(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)

4 契約保証金 免 除

上記の委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日 ※記入しないでください。
(契約日は着手日と同一とし、こちらで記入します。)

委託者 北 海 道
北海道渡島総合振興局長



受託者 住 所
氏 名



[記載例2]

業務番号	〇〇〇〇
------	------

※契約書を確認のうえ記入する

業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書

※着手年月日と同日付で記載  令和 年 月 日

北海道渡島総合振興局長 様

住 所
受託者
氏 名



業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入すること

令和〇〇年〇〇月〇〇日付で契約した上記の業務に係る業務処理責任者（管理技術者）等を次のとおり定めたので通知します。

区 分	氏 名	備 考
管理技術者（設計担当）	〇〇 〇〇	実務経験 17 年以上
管理技術者（測量担当）	〇〇 〇〇	測量士
照査技術者	〇〇 〇〇	1 級土木施工管理技士

注1 「区分」欄は、業務処理責任者（管理技術者）、照査技術者等の別を記載してください。

2 管理技術者、照査技術者等については、一定の資格を要するものであるときは、資格内容等を備考欄に記載し、経歴書と合格書等の写し（業務に該当する資格分のみ）を添付してください。

3 照査技術者は、管理技術者を兼ねることができません。

※設計業務については、必ず照査技術者の配置をしてください。

なお、その他業務においては、設計書に定めのある場合に配置してください。

[記載例3]

※要件が具備されていれば、様式は任意のものでも差し支えありません。

経 歴 書

本籍地 ○○○

現住所 ○○市○○条○○丁目○番○号

氏 名 函館 太郎

生年月日 昭和○○年○月○日

学歴及び職歴、免許、資格

学歴

平成○○年○月○日	○○学校 ○○科 卒業
-----------	-------------

※本人の最終学歴を記載

職歴

平成○○年○月○日	○○株式会社 入社
平成○○年○月○日	○○株式会社 退社
平成○○年○月○日	□□株式会社 入社

※受託者との雇用関係が明らかになるように記載

主な業務経歴学歴

平成○○年○月○日	○○○ 調査設計
平成○○年○月○日	○○○ 調査設計
平成○○年○月○日	○○○ 設計
平成○○年○月○日	○○○ 調査設計
令和○○年○月○日	○○○ 設計

※技術者の資格要件が、実務経験年数による場合は、必要年数分の経歴を記載

免許・資格

平成○○年○月○日	測量士 ○○-○○○○号
平成○○年○月○日	1級土木施工管理技士 ○○○○○○

※管理技術者または照査技術者としての資格要件に見合う免許・資格等について記載

上記のとおり相違ありません。

令和○○年○○月○○日 ←着手月日前（同日付可）で作成

（本人の氏名） 函館 太郎 ⑩

[記載例4]

業 務 工 程 表

北海道渡島総合振興局長 様

令和〇〇年××月△△日

※工程及び業務期間に変更がある場合、変更箇所を朱書きすること。

住所 〇〇市△△町□□番地
 〇〇△△ 株式会社
 受託者 氏名 代表取締役 □□△△ 様

委託期間 令和〇〇年〇月18日から
 令和△△年◆月22日まで

業務番号 〇〇〇〇

業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入すること

上記委託業務について次のとおり工程表を作成したので提出します。

業務種別	細目	○ 月		△ 月		□ 月		● 月		▲ 月		◆ 月		備考
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	
〇〇〇〇	△△		18	2										
	■ ■			3			20							
	〇△〇△					21		30						
□□□								1					22	

- ※ 工程表内に、日付を記入すること（最低限、着手日と完了日）。
- ※ 工程表内には、業務の空白期間を設けないこと（土、日、祝日等の休日（年末年始を含む）が、委託期間に含まれる場合を含む）。
- ※ 「労働者災害補償保険関係成立済印」について
 委託業務については、労働基準監督署による労働者災害補償保険関係成立済印の押印は、次の業務以外は不要です。
 ただし、次の業務に該当する場合は、請負工事同様に業務工程表の余白欄（別様でも可）等に労働者災害補償保険関係成立済印を押印してください。
 <押印が必要な業務> ボーリング工事、横杭堀さく等を伴う地質調査等。

[記載例6]

業務番号	
------	--

※契約書を確認のうえ記入すること

実 績 報 告 書

※完了月日と同日 ⇒ 令和 年 月 日

北海道渡島総合振興局長 様

住 所
受託者
氏 名

業務名 ※契約書の業務名を確認のうえ記入する

令和 年 月 日付けで契約した上記の業務について完了したので、報告します。

記

- 1 業務完了年月日 令和 年 月 日 ⇐ ※届出月日と同日
- 2 成果品 成果品目録のとおり
- 3 その他

⇒ 著作権等の引渡しがある場合、

「3. その他 成果品に附帯する著作権等一切の権利を引き渡します。」

※成果品目録については、仕様書の「成果品の名称及び数量」と同じ様式で提出してください。

[記載例7]

成 果 品 目 録

※名称を「成果品目録」と記載すること↑

※この記載例は、成果品を電子納品する内容で記載している。

区 分	規 格	部 数	備 考
測 量 成 果	A 4 判	1式	電子媒体(CD-R)で正副2部を納品。 ※納品する内容(電子or紙)を記載すること。 ※電子媒体のカッコ内に「等」は記載しないこと。
設 計 説 明 書	A 4 判	1 式	
数 量 計 算 書	A 4 判		
水 理 計 算 書	A 4 判		
求 積 書	A 4 判		
設 計 チェックリスト	A 4 判		
照 査 報 告 書	A 4 判		
打 合 せ 簿	A 4 判		
写 真 帳	A 4 判		
設 計 図 面	A 1 判	1 式	電子媒体(CD-R)で正副2部及びA3判縮小図(紙)1部を納品。 ※納品する内容(電子or紙)を記載すること。 ※電子媒体のカッコ内に「等」は記載しないこと。
↑※区分欄の内容は、仕様書の「成果品の名称及び数量」と整合を図ること。			

7 その他

(1) 入札参加資格の変更について

入札参加資格を有する者に変更があった場合、内容が次のいずれかに該当するときは、競争入札参加資格関係事項変更届を提出する必要があります。

なお、変更事項によってその事実を証する書類の添付が必要です。

(提出先)

建設部建設管理局建設情報課

※ 上記提出先で受理された後、農村振興課契約主査あて変更届の写し（受領印のあるもの）を提出してください。

変更事項	添付書類			摘 要
	許可通知書 (写) または 変更届等 注1	年 間 委 任 状	技 術 者 名 簿	
1 商号・名称	○			
2 組織	○			会社組織の変更 (株←→有)
3 代表者	○			職名を併記
4 所在地	○			郵便番号を併記
5 電話番号				
6 使用印鑑				
7 許可・登録等に関する事項				
許可換え	○			許可行政庁の変更 知事←→大臣
許可番号	○			主たる営業所所在地の移転
許可の業種・区分	○			業種の追加・廃業 区分の変更(一般←→特定) 注2
8 道内の支店・営業所に関する事項				
代表者		注3		職名を併記
所在地				郵便番号を併記
電話番号				
技術者			○	

注1 許可及び登録に関する通知書又は変更届（許可行政庁等の受領印のあるもの）がない場合は、変更内容のわかる登記簿謄本（写）等を添付してください。

注2 許可を受けている建設業を廃止した場合は、廃業届の写しを提出してください。

注3 委任行為がある場合のみ提出してください。

(2) AGRISについて

平成10年4月から運用が開始されている「AGRIS（農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス）」に関して、登録する場合、従前は、電子メールによりデータの受渡を行っていたところですが、道における情報セキュリティ対策の抜本的強化により電子メールに添付できるファイルが制限されました。

このため、AGRISの登録を申請する場合は、電子メールによらず、該当する業務実績情報データをCD等の記録媒体に保存し、農村振興課まで送付してください。

送付先は、〒041-8558 函館市美原4丁目6番16号

北海道渡島総合振興局産業振興部農村振興課契約主査

なお、北海道が発注する農業農村整備事業に係る委託業務については、1契約あたりの業務委託料が100万円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以上の業務が登録対象となっています。

(3) ホームページによる情報の提供について

「入札制度改善行動計画」に基づき、発注する建設工事や委託業務の各種情報を掲載したホームページを開設しています。

◆北海道電子自治体共同システム（電子調達ポータルサイト）

<https://www.idc.e-harp.jp/Public/PortalWeb/PublicHomeInIt.do>

各発注部署の工事予定情報、入札公告・説明情報、入札結果情報、その他情報 など

◆申請届出様式のダウンロード

・北海道電子自治体共同システム

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/jsk/e-hokkaido.htm>

北海道に対して申請や届出等を行う際に使用する様式のうち、インターネットを通じて配布可能なものを提供しています。（日常生活に必要なものから建設業の許可・申請など、ぜひ一度ご覧下さい）

◆北海道入札監視委員会のホームページ（総務部行政改革局行政改革課）

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/gkk/nyuusatu/nyusatukansiho-mupe-ji.htm>

入札制度改善情報など

◆総合政策部科学IT振興局情報政策課のホームページ

http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sk/jsk/elg_tyoutatu.htm

電子入札運用基準及び利用申込関連情報

電子入札運用基準及び関連様式

◆農政部農村振興局事業調整課のホームページ

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/>

農業農村整備事業の入札・契約・設計積算等の情報

農業農村整備事業の関係様式のダウンロードができます。

◆建設部建設政策局建設管理課のホームページ

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/index.htm>

土木工事の管理・建設業の許可などの施策・情報

◆北海道農業農村整備事業電子閲覧システム（ドアリス）

https://www.doaris.jp/public/login_normal.php

公示用設計書データダウンロード

北海道渡島総合振興局
産業振興部農村振興課契約主査
〒041-8558
北海道函館市美原4丁目6番16号
TEL 0138-47-9501
(契約主査直通)
FAX 0138-47-9213
2020.3 発行