

神奈川県 測量業務共通仕様書(令和3年版)	神奈川県 測量業務共通仕様書(令和2年版)	摘 要
<p>第102条 用語の定義</p> <p>27.「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押印したものを有効とする。<u>ただし、管理技術者及び調査職員の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、署名又は押印を省略することができる。</u></p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。</p>	<p>第102条 用語の定義</p> <p>27.「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。</p>	<p>(修正)</p> <p>(追加)</p>
<p>第129条 再委託</p> <p>1. 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。</p> <p>(1) 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等</p> <p>2. 契約書第6条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、測量機器等の賃借、その他特記仕様書に定める事項とする。</p>	<p>第129条 再委託</p> <p>1. 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。</p> <p>(1) 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等</p> <p>2. 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、測量機器等の賃借、その他特記仕様書に定める事項とする。</p>	<p>(修正)</p>
<p>第130条 成果物の使用等</p> <p>1. 受注者は、契約書第5条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。</p> <p>2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている測量方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第7条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。</p>	<p>第130条 成果物の使用等</p> <p>1. 受注者は、契約書第6条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。</p> <p>2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている測量方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第8条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。</p>	<p>(修正)</p> <p>(修正)</p>

神奈川県地質・土質調査業務共通仕様書(令和3年版)	神奈川県地質・土質調査業務共通仕様書(令和2年版)	
<p>第102条 用語の定義</p> <p>27. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押印したものを有効とする。<u>ただし、管理技術者及び調査職員の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、署名又は押印を省略することができる。</u></p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。</p>	<p>第102条 用語の定義</p> <p>27. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。</p>	<p>(修正)</p> <p>(追加)</p>
<p>第109条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。</p> <p>(5) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において署名のうえ管理技術者に提出するものとする。</p>	<p>第109条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。</p> <p>(5) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において署名捺印のうえ管理技術者に提出するものとする。</p>	<p>(削除)</p>
<p>129条 再委託</p> <p>1. 契約書第<u>6</u>条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) 調査業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p> <p>2. 契約書第<u>6</u>条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記</p>	<p>第129条 再委託</p> <p>1. 契約書第<u>7</u>条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) 調査業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p> <p>2. 契約書第<u>7</u>条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記</p>	<p>(修正)</p> <p>(修正)</p>

神奈川県地質・土質調査業務共通仕様書(令和3年版)	神奈川県地質・土質調査業務共通仕様書(令和2年版)	
仕様書に定める事項とする。	仕様書に定める事項とする。	
<p>第130条 成果物の使用等</p> <p>1. 受注者は、契約書第5条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。</p> <p>2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている地質・土質調査方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第7条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。</p>	<p>第130条 成果物の使用等</p> <p>1. 受注者は、契約書第6条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。</p> <p>2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている地質・土質調査方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第8条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。</p>	<p>(修正)</p> <p>(修正)</p>

神奈川県 設計業務共通仕様書(令和3年版)	神奈川県 設計業務共通仕様書(令和2年版)	摘 要
<p>第1102条 用語の定義</p> <p>30. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押印したものを有効とする。<u>ただし、管理技術者及び調査職員の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、署名又は押印を省略することができる。</u></p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。</p>	<p>第1102条 用語の定義</p> <p>30. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は<u>捺印</u>したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。</p>	<p>(修正)</p> <p>(追加)</p>
<p>第1108条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。</p> <p>(6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において署名のうえ管理技術者に提出するものとする。</p>	<p>第1108条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。</p> <p>(6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において署名<u>捺印</u>のうえ管理技術者に提出するものとする。</p>	<p>(削除)</p>
<p>第1128条 再委託</p> <p>1. 契約書第<u>6</u>条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p>	<p>第1128条 再委託</p> <p>1. 契約書第<u>7</u>条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p>	<p>(修正)</p>

神奈川県 設計業務共通仕様書(令和3年版)	神奈川県 設計業務共通仕様書(令和2年版)	摘 要
<p>2. 契約書第6条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。</p>	<p>2. 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。</p>	(修正)
<p>第1129条 成果物の使用等</p> <p>1. 受注者は、契約書第5条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。</p> <p>2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第7条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。</p>	<p>第1129条 成果物の使用等</p> <p>1. 受注者は、契約書第6条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。</p> <p>2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第8条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。</p>	(修正)  (修正)



神奈川県 共通仕様書(令和3年版)

神奈川県 共通仕様書(令和2年版)

摘要

様式-2

指 示 書

発注者	課	長	班	長	調	査	員
指示日時	令和 年 月 日 ( )						
業務名							
事務所名						業務担当課	

下記のとおり指示する。

(指示内容)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

上記の指示を了解する。

受注者

管理技術者

・契約書第9条第2項に規定した事項に限り本様式を用いて指示を行うことができる。  
 ・2部作成し、発注者・受注者双方が保管する。  
 (備考) 管理技術者及び調査職員の氏名並びに連絡先(電話番号)を記載した場合は、署名又は押印を省略することができる。

様式-2

指 示 書

発注者・印	課	長	班	長	調	査	員
指示日時	令和 年 月 日 ( )						
業務名							
事務所名						業務担当課	

下記のとおり指示する。

(指示内容)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

上記の指示を了解する。

受注者・印

管理技術者

・契約書第9条第2項に規定した事項に限り本様式を用いて指示を行うことができる。  
 ・2部作成し、発注者・受注者双方が保管する。

(修正)

神奈川県 共通仕様書(令和3年版)

様式-3

業務目的物の部分使用について

令和 年 月 日

殿

事務所長 印

契約書第34条第1項の規定に基づき、下記部分の使用をしたいので請求する。

業務名	契約年月日	令和 年 月 日
部分使用の目的		
部分使用		
部分使用期間	令和 年 月 日	から乙が当該部分を機渡す日まで

部分使用同意書

令和 年 月 日

事務所長 殿

住所  
受注者氏名

上記の部分使用に同意します。

(備考)管理技術者の氏名並びに連絡先(電話番号)を記載した場合は、押印を省略することができます。

神奈川県 共通仕様書(令和2年版)

様式-3

業務目的物の部分使用について

令和 年 月 日

殿

事務所長 印

契約書第33条第1項の規定に基づき、下記部分の使用をしたいので請求する。

業務名	契約年月日	令和 年 月 日
部分使用の目的		
部分使用		
部分使用期間	令和 年 月 日	から乙が当該部分を機渡す日まで

部分使用同意書

令和 年 月 日

事務所長 殿

住所  
受注者氏名 印

上記の部分使用に同意します。

摘要

(修正)



神奈川県 共通仕様書(令和3年版)					神奈川県 共通仕様書(令和2年版)					摘要																																																																																														
1. 打ち合わせ等における発注者・受注者の行為と対応は以下を基本とする					1. 打ち合わせ等における発注者・受注者の行為と対応は以下を基本とする					(修正)																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">用語</th> <th rowspan="2">用語の定義</th> <th colspan="2">発議主体</th> <th rowspan="2">発議の対応</th> </tr> <tr> <th>発注者</th> <th>受注者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指示</td> <td>受注者に実施させること</td> <td>○</td> <td></td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>請求</td> <td>相手方に行為を求められること</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>相手方に知らせること</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> <tr> <td>報告</td> <td>業務遂行状況を発注者に知らせること</td> <td></td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> <tr> <td>申し出</td> <td>業務の履行等に関して同意を求めること</td> <td></td> <td>○</td> <td>承諾</td> </tr> <tr> <td>質問</td> <td>不明な点を問うこと</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>回答</td> </tr> <tr> <td>協議</td> <td>対等の立場で合議すること</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>協議</td> </tr> <tr> <td>提出</td> <td>書面、資料等を差し出すこと</td> <td></td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> </tbody> </table>					用語	用語の定義	発議主体		発議の対応	発注者	受注者	指示	受注者に実施させること	○		了解	請求	相手方に行為を求められること	○	○	受理	通知	相手方に知らせること	○	○	受理	報告	業務遂行状況を発注者に知らせること		○	受理	申し出	業務の履行等に関して同意を求めること		○	承諾	質問	不明な点を問うこと	○	○	回答	協議	対等の立場で合議すること	○	○	協議	提出	書面、資料等を差し出すこと		○	受理	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">用語</th> <th rowspan="2">用語の定義</th> <th colspan="2">発議主体</th> <th rowspan="2">発議の対応</th> </tr> <tr> <th>発注者</th> <th>受注者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指示</td> <td>受注者に実施させること</td> <td>○</td> <td></td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>請求</td> <td>相手方に行為を求められること</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>相手方に知らせること</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> <tr> <td>報告</td> <td>業務遂行状況を発注者に知らせること</td> <td></td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> <tr> <td>申し出</td> <td>業務の履行等に関して同意を求めること</td> <td></td> <td>○</td> <td>承諾</td> </tr> <tr> <td>質問</td> <td>不明な点を問うこと</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>回答</td> </tr> <tr> <td>協議</td> <td>対等の立場で合議すること</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>協議</td> </tr> <tr> <td>提出</td> <td>書面、資料等を差し出すこと</td> <td></td> <td>○</td> <td>受理</td> </tr> </tbody> </table>					用語	用語の定義	発議主体		発議の対応	発注者	受注者	指示	受注者に実施させること	○		了解	請求	相手方に行為を求められること	○	○	受理	通知	相手方に知らせること	○	○	受理	報告	業務遂行状況を発注者に知らせること		○	受理	申し出	業務の履行等に関して同意を求めること		○	承諾	質問	不明な点を問うこと	○	○	回答	協議	対等の立場で合議すること	○	○	協議	提出	書面、資料等を差し出すこと		○	受理	(削除)
用語	用語の定義	発議主体		発議の対応																																																																																																				
		発注者	受注者																																																																																																					
指示	受注者に実施させること	○		了解																																																																																																				
請求	相手方に行為を求められること	○	○	受理																																																																																																				
通知	相手方に知らせること	○	○	受理																																																																																																				
報告	業務遂行状況を発注者に知らせること		○	受理																																																																																																				
申し出	業務の履行等に関して同意を求めること		○	承諾																																																																																																				
質問	不明な点を問うこと	○	○	回答																																																																																																				
協議	対等の立場で合議すること	○	○	協議																																																																																																				
提出	書面、資料等を差し出すこと		○	受理																																																																																																				
用語	用語の定義	発議主体		発議の対応																																																																																																				
		発注者	受注者																																																																																																					
指示	受注者に実施させること	○		了解																																																																																																				
請求	相手方に行為を求められること	○	○	受理																																																																																																				
通知	相手方に知らせること	○	○	受理																																																																																																				
報告	業務遂行状況を発注者に知らせること		○	受理																																																																																																				
申し出	業務の履行等に関して同意を求めること		○	承諾																																																																																																				
質問	不明な点を問うこと	○	○	回答																																																																																																				
協議	対等の立場で合議すること	○	○	協議																																																																																																				
提出	書面、資料等を差し出すこと		○	受理																																																																																																				
2. 調査職員が発議を行う主な事項とその定義					2. 調査職員が発議を行う主な事項とその定義																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>定義</th> <th>発注者の対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・ 地元関係者への説明、交渉に受注者を協力させる場合(共仕第1115-1)</td> <td>指示</td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>・ 地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合(共仕第1115-5)</td> <td>指示</td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>・ 契約書第18条、19条、21条の規定に基づく設計図書の変更を調査職員が行う場合(共仕第1121-2)</td> <td>指示</td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>・ 業務内容の変更を指示する場合の履行期間変更協議の対象であるか否かの通知(共仕第1123-1)</td> <td>通知</td> <td>受領</td> </tr> <tr> <td>・ 業務の一時中止(共仕第1124-1)</td> <td>通知</td> <td>受領</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(指示)</td> <td>(了解)</td> </tr> <tr> <td>・ 契約書第34条の規定に基づき成果品の部分使用を行う場合</td> <td>請求</td> <td>同意</td> </tr> </tbody> </table>					事項	定義	発注者の対応	・ 地元関係者への説明、交渉に受注者を協力させる場合(共仕第1115-1)	指示	了解	・ 地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合(共仕第1115-5)	指示	了解	・ 契約書第18条、19条、21条の規定に基づく設計図書の変更を調査職員が行う場合(共仕第1121-2)	指示	了解	・ 業務内容の変更を指示する場合の履行期間変更協議の対象であるか否かの通知(共仕第1123-1)	通知	受領	・ 業務の一時中止(共仕第1124-1)	通知	受領		(指示)	(了解)	・ 契約書第34条の規定に基づき成果品の部分使用を行う場合	請求	同意	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>定義</th> <th>発注者の対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・ 設計図書に定めた業務の節目以外で受注者に照査を実施させる場合(共仕第1107-4)</td> <td>指示</td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>・ 地元関係者への説明、交渉に受注者を協力させる場合(共仕第1114-1)</td> <td>指示</td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>・ 地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合(共仕第1114-5)</td> <td>指示</td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>・ 契約書第18条、19条、21条の規定に基づく設計図書の変更を調査職員が行う場合(共仕第1120-2)</td> <td>指示</td> <td>了解</td> </tr> <tr> <td>・ 業務内容の変更を指示する場合の履行期間変更協議の対象であるか否かの通知(共仕第1122-1)</td> <td>通知</td> <td>受領</td> </tr> <tr> <td>・ 業務の一時中止(共仕第1123-1)</td> <td>通知</td> <td>受領</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(指示)</td> <td>(了解)</td> </tr> <tr> <td>・ 契約書第33条の規定に基づき成果品の部分使用を行う場合</td> <td>請求</td> <td>同意</td> </tr> </tbody> </table>					事項	定義	発注者の対応	・ 設計図書に定めた業務の節目以外で受注者に照査を実施させる場合(共仕第1107-4)	指示	了解	・ 地元関係者への説明、交渉に受注者を協力させる場合(共仕第1114-1)	指示	了解	・ 地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合(共仕第1114-5)	指示	了解	・ 契約書第18条、19条、21条の規定に基づく設計図書の変更を調査職員が行う場合(共仕第1120-2)	指示	了解	・ 業務内容の変更を指示する場合の履行期間変更協議の対象であるか否かの通知(共仕第1122-1)	通知	受領	・ 業務の一時中止(共仕第1123-1)	通知	受領		(指示)	(了解)	・ 契約書第33条の規定に基づき成果品の部分使用を行う場合	請求	同意																																												
事項	定義	発注者の対応																																																																																																						
・ 地元関係者への説明、交渉に受注者を協力させる場合(共仕第1115-1)	指示	了解																																																																																																						
・ 地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合(共仕第1115-5)	指示	了解																																																																																																						
・ 契約書第18条、19条、21条の規定に基づく設計図書の変更を調査職員が行う場合(共仕第1121-2)	指示	了解																																																																																																						
・ 業務内容の変更を指示する場合の履行期間変更協議の対象であるか否かの通知(共仕第1123-1)	通知	受領																																																																																																						
・ 業務の一時中止(共仕第1124-1)	通知	受領																																																																																																						
	(指示)	(了解)																																																																																																						
・ 契約書第34条の規定に基づき成果品の部分使用を行う場合	請求	同意																																																																																																						
事項	定義	発注者の対応																																																																																																						
・ 設計図書に定めた業務の節目以外で受注者に照査を実施させる場合(共仕第1107-4)	指示	了解																																																																																																						
・ 地元関係者への説明、交渉に受注者を協力させる場合(共仕第1114-1)	指示	了解																																																																																																						
・ 地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合(共仕第1114-5)	指示	了解																																																																																																						
・ 契約書第18条、19条、21条の規定に基づく設計図書の変更を調査職員が行う場合(共仕第1120-2)	指示	了解																																																																																																						
・ 業務内容の変更を指示する場合の履行期間変更協議の対象であるか否かの通知(共仕第1122-1)	通知	受領																																																																																																						
・ 業務の一時中止(共仕第1123-1)	通知	受領																																																																																																						
	(指示)	(了解)																																																																																																						
・ 契約書第33条の規定に基づき成果品の部分使用を行う場合	請求	同意																																																																																																						

神奈川県 共通仕様書(令和3年版)				神奈川県 共通仕様書(令和2年版)				摘要
3. 受注者が発議を行う主な事項とその定義				3. 受注者が発議を行う主な事項とその定義				(修正)
								(削除)
事 項	定 義	発注者の対応		事 項	定 義	発注者の対応		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特記仕様書、共通仕様書又は図面の間に相違がある場合(共通仕様書第1101条)</li> <li>・設計図面に疑義のある場合(共仕第1105-2)</li> <li>・業務カルテ、文献抄録の登録を行おうとする場合(共仕第1110-3)</li> <li>・打ち合わせにおける業務進捗状況等の説明(共仕第1111-2)</li> <li>・業務計画書、変更業務計画書(共仕第1112-1)</li> <li>・官公庁からの交渉を受けた場合(共仕第1114-2)</li> <li>・地元関係者からの質問、疑義に関する説明を求められた場合(共仕第1115-2)</li> <li>・地元関係者への説明、交渉を行った場合(共仕第1115-3)</li> <li>・現地への立ち入りが不可能となった場合(共仕第1116-1)</li> <li>・第三者所有の土地、工作物を一時使用する必要が生じた場合(共仕第1116-2)</li> <li>・発注者の部分使用請求に同意する場合(共仕第1127-2)</li> <li>・共仕第1128条第1項及び第2項に規定する業務以外を再委託しようとする場合(共仕第1128-1)</li> <li>・成果品を使用、複製しようとする場合又は成果内容を公表しようとする場合(共仕第1129-1)</li> <li>・使用する技術基準、公式等(共仕第1201、1207-4等)</li> <li>・設計図書に示されていない業務条件を設定する必要が生じた場合(共仕第1207-1等)</li> <li>・現地踏査結果の報告(共仕第1207-2等)</li> <li>・貸与等資料と現地踏査結果が相違する場合(共仕第1207-3等)</li> <li>・特許工法等特殊な手法を使用する場合(共仕第1209-5)</li> <li>・電子計算機により設計計算を行う場合(共仕第1209-10)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問</li> <li>質問</li> <li>申し出</li> <li>報告</li> <li>提出</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>同意</li> <li>申し出</li> <li>申し出</li> <li>申し出</li> <li>申し出</li> <li>報告</li> <li>協議</li> <li>申し出</li> <li>協議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>回答又は(訂正の)指示</li> <li>回答又は指示</li> <li>承諾</li> <li>受 理</li> <li></li> <li>受理→指示等</li> <li>受理→指示等</li> <li>受 理</li> <li>受理→指示</li> <li>受理→所有者の了解→通知</li> <li>→部分使用同意書の提出</li> <li>承諾</li> <li>承諾</li> <li>承諾</li> <li>承諾又は指示</li> <li>受 理</li> <li>協議→指示</li> <li>承諾</li> <li>協議→指示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特記仕様書、共通仕様書又は図面の間に相違がある場合(共通仕様書第1101条)</li> <li>・設計図面に疑義のある場合(共仕第1104-2)</li> <li>・業務カルテ、文献抄録の登録を行おうとする場合(共仕第1109-3)</li> <li>・業務カルテ受領書の写しの提出(共仕第1109-3)</li> <li>・打ち合わせにおける業務進捗状況等の説明(共仕第1110-2)</li> <li>・業務計画書、変更業務計画書(共仕第1111-1)</li> <li>・官公庁からの交渉を受けた場合(共仕第1113-2)</li> <li>・地元関係者からの質問、疑義に関する説明を求められた場合(共仕第1114-2)</li> <li>・地元関係者への説明、交渉を行った場合(共仕第1114-3)</li> <li>・現地への立ち入りが不可能となった場合(共仕第1115-1)</li> <li>・第三者所有の土地、工作物を一時使用する必要が生じた場合(共仕第1115-2)</li> <li>・発注者の部分使用請求に同意する場合(共仕第1126-2)</li> <li>・共仕第1126条第1項及び第2項に規定する業務以外を再委託しようとする場合(共仕第1127-1)</li> <li>・成果品を使用、複製しようとする場合又は成果内容を公表しようとする場合(共仕第1128-1)</li> <li>・使用する技術基準、公式等(共仕第1201、1207-4等)</li> <li>・設計図書に示されていない業務条件を設定する必要が生じた場合(共仕第1207-1等)</li> <li>・現地踏査結果の報告(共仕第1207-2等)</li> <li>・貸与等資料と現地踏査結果が相違する場合(共仕第1207-3等)</li> <li>・特許工法等特殊な手法を使用する場合(共仕第1209-5)</li> <li>・電子計算機により設計計算を行う場合(共仕第1209-10)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問</li> <li>質問</li> <li>申し出</li> <li>提出</li> <li>報告</li> <li>提出</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>報告</li> <li>同意</li> <li>申し出</li> <li>申し出</li> <li>申し出</li> <li>申し出</li> <li>報告</li> <li>協議</li> <li>申し出</li> <li>協議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>回答又は(訂正の)指示</li> <li>回答又は指示</li> <li>承諾</li> <li>受 理</li> <li></li> <li>受理→指示等</li> <li>受理→指示等</li> <li>受 理</li> <li>受理→指示</li> <li>受理→所有者の了解→通知</li> <li>→部分使用同意書の提出</li> <li>承諾</li> <li>承諾</li> <li>承諾</li> <li>承諾又は指示</li> <li>受 理</li> <li>協議→指示</li> <li>承諾</li> <li>協議→指示</li> </ul>			