

委託承認申請書の記載要領

1. 申請書の提出について

事業の一部(印刷発送業務等)を外部に委託する際、次の条件に該当する場合は、別紙「委託承認申請書」を提出してください。

(1) 広域安全事業

予定価格が50万円(消費税等を含む。)を超えた場合

(2) 県域安全事業

予定価格が20万円(消費税等を含む。)を超えた場合

2. 申請手続きの流れについて

(1) 事業者は、指名による競争入札または競争見積により決定してください。

指名する際の事業者数は、次のとおりです。(事業種別により異なります。)

- ① 広域安全事業 2社以上
- ② 県域安全事業 2社以上

(2) 事業者が決定したら、「委託承認申請書」を提出してください。

※書式は、当財団ウェブサイトからダウンロードしてください。

(3) 申請に対する回答は、当方から文書で発出します。

※事業者には、回答文書の受領後に、正式に業務を委託してください。

(4) 次の条件に該当する場合は、委託事業者と契約書を取り交わしてください。

- ① 広域安全事業 契約金額が100万円以上の場合(消費税等を含む。)
- ② 県域安全事業 契約金額が、50万円以上の場合(消費税等を含む。)

※契約締結日は、(3)の回答文書の発行日以降としてください。また、契約締結後は、契約書(写)を速やかに提出してください。

3. 提出書類

申請書に必要事項を記載の上、添付資料を添えて、郵送で提出してください。

(1) 委託承認申請書

- ・申請書は、簡潔に記載してください。
- ・添付資料を除き、2 ページ以内に収めてください。

(2) 添付資料

- ・競争に参加した全ての事業者の見積書(写)を添付してください。
 - ・他に関係資料(仕様書、企画書、デザイン案等)がある場合は、併せて添付してください。
- ※添付資料は、原本ではなく、複写したものを提出してください。

4. 照会先

公益財団法人日工組^{ニッコウ}社会安全研究財団事務局(安全事業助成係)

E-mail : anzen-josei@syaanken.or.jp