

【公表】

整理番号	206
契約番号	7農振財契第1195号
件名	令和8年度苗木の掘取運搬委託(区部南部)(複数単価契約)
入札方法	電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」上で実施
履行場所	別紙仕様書のとおり
概要	別紙仕様書のとおり
契約期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
契約方式	希望制指名競争入札
希望申出要件	①又は②のいずれかの要件を満たす者で、本件仕様に対応可能な者 ①東京都における令和7・8年度建設工事等競争入札参加有資格者で、営業種目2700「造園」に登録している者であること。 ②当財団又は官公庁等において同様の業務の契約実績を有する者であること。
格付	問わない
仕様説明会	実施しない
開札予定日時	令和8年2月2日(月) 午前10時00分(入札期間などの詳細は指名通知時に連絡)
希望申出期間	令和8年1月9日(金)午前10時から令和8年1月16日(金)午後4時まで
希望申出方法	電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」を通じて受け付けます。
希望申出時の提出書類	以下の(1)から(3)までの書類を「ビジネスチャンス・ナビ」上に添付してください。 (1) 希望票〔様式あり〕(必要事項を記入) (2) 会社概要・実績一覧表〔様式あり〕(必要事項を記入) (3) ○希望申出要件①に該当する場合 東京都の「令和7・8年度建設工事等競争入札参加資格審査受付票」の写し 及び「令和7・8年度競争入札参加資格審査結果通知書(工事)」の写し ○希望申出要件②に該当する場合 契約実績を証明するものの写し(契約書・請書の写しなど)
備考	(1) 指名停止等業者については、東京都に準じて取り扱うものとします。 (2) 指名業者の選定については、当財団指名業者選定基準によるものとします。 <u>(3) 希望票の提出があっても、必ずしも指名されるとは限りません。</u> (4) 指名通知は、指名した方のみに対して開札予定日の5日前までに行う予定です。 (5) 申込書類に不備がある場合、失格になることがあります。 (6) 関係する会社に該当する場合(親会社と子会社の関係にある場合、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合、役員の兼任等がある場合)には、同一入札に参加することができません。 (7) 入札結果(落札業者名、落札金額等)については後日公表します。予めご了承ください。
入札に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0721
仕様内容に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 農業支援課 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-1357

仕様書

1 件名

令和8年度苗木の掘取運搬委託（区部南部）（複数単価契約）

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

（1）苗木の掘取及び受領場所

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）が指定する、次に掲げる東京都内の農地（数百箇所）

青梅市、瑞穂町、あきる野市、八王子市、日野市、町田市、武蔵村山市、東大和市、昭島市、立川市、清瀬市、東久留米市、西東京市、国分寺市、小平市、三鷹市、小金井市

（2）苗木の運搬

掘取場所又は苗木を受領する場所から、次に示す場所までの運搬

主たる搬入場所 区部南部（品川区、大田区、目黒区、世田谷区、港区）

その他の搬入場所 主たる搬入場所以外の都内区市町村（島しょ部（都内の港にて海運会社へ引渡し）を含む）及び東京都に隣接する市町村

4 各作業指示における作業期限

作業指示書ごとに作業指示書で示す履行期限まで

5 想定数量等

別紙1「想定数量内訳」のとおり

6 作業の指示

（1）作業指示書等

財団より随時、作業指示書により指示を行う（別添例－1）。

ア 作業指示に関する書類等

作業指示書及び苗木の収受に関する書類（苗木の引取について（通知）、苗木の引渡書、緑化苗木受領書、緑化苗木受領書（控え））は、原則として、「東京都苗木生産供給事業ウェブサイト」（以下、「ウェブサイト」という。）を用いて、財団よりデータで提供する。苗木の配布用の袋は、財団の立川庁舎（立川市富士見町三丁目8番1号）にて手渡しする。なお、配布用の袋は、苗木とともに搬入すること。

イ 作業の時期等

作業の時期（日時等）は、原則として搬入の20日程度前までに、具体的な日時又は各月の旬（上中下旬）等で示す。ただし、20日以内であっても作業指示を行うことがある。

なお、7の（2）のイによる調整の結果、指示の日時と異なる日時の搬入となることがある。また、搬入先の都合等により、作業指示後に作業指示内容の変更及び作業指示の中止をすることがある。

（2）苗木の供給

苗木の搬入先での用途は、道路等の公共事業向け、建物等の公共施設向け、市民配布向け等がある。1 搬入場所あたりの本数は、通常は20本程度から数千本まで様々である。ただし、20本未満の指示をすることがある。

(3) 苗木の形状寸法

樹木類の形状寸法は、樹種により樹高又は幹周により寸法を指示するものとするほか、搬入先により枝張りやその他品質等を指示することがある。

樹高は、樹木の樹冠の頂端から根鉢の上端までの垂直高とし、一部の突き出した枝は含まないものとする。

幹周は、樹木の幹の根鉢の上端から1.2m上りの位置の周長とする。この位置で枝が分岐しているときは、その上部の測定値を幹周とし、また、幹が2本以上の樹木の場合においては、各々の幹周の総和の70%をもって幹周とする。

枝張り幅は、樹木の四方面に伸長した枝の幅とする。測定方向により幅に長短がある場合は、最長及び最短の平均値とするが、一部の突出した枝は含まないものとする。

7 作業内容

(1) 作業概要

作業は、苗木の掘取と運搬の組合せを主とするが、掘取は行わず、農業協同組合（以下、「農協」という。）で受領して運搬となることや、掘取のみとなることもある。また、一部の作業指示には、剪定や摘葉を含むことがある。

なお、良好な状態で苗木を搬入するよう、全ての作業を丁寧に行うこと。

(2) 作業指示後の関係者との打合せ

ア 搬入について、搬入先に連絡を取り、日時、場所、樹種、本数等の詳細の確認・調整を行うこと。搬入先が日時を指定している場合も、必ず1度は連絡を取ること。

イ 苗木の掘取作業及び受領について、当該農協と打合せを行い、圃場の場所、樹種、本数等を確認すること（農協の連絡先は、別途財団が受託者に示す）。また、確認した内容について、ウェブサイトを用いて当該農協担当者に通知すること。

ウ 日程調整の終了後、掘取運搬工程表（様式1）を作成して当該農協担当者へ示し、承認を得ること。その際、紙の工程表を用いる場合は、押印又は署名により承認を得て、速やかに財団へ提出すること（写しでも可）とするが、ウェブサイトを用いる場合は、サイト上で承認を得たことをもち、財団へ報告されたものとみなす。

掘取運搬工程に変更が生じた場合も、速やかに当該農協担当者へ連絡すること。

(3) 苗木の掘取

ア 取り扱う樹種及び注意事項は、別紙2「取り扱う苗木の樹種及び注意事項」のとおり。

イ 移植後の活着を良好にするため、指定の根鉢径以上の鉢土を十分につけるとともに、根巻を指示している樹種については運搬の際に根鉢が崩れないよう根巻を確実にすること。根巻を指示していない樹種については、根鉢が十分につかない株は不可とするとともに、根鉢が崩れないように取り扱うこと。

生育不良（地上部、地下部（根量が少ない等）、病虫害被害等の不良な苗木は避け、良好な苗木を掘り取る。

苗木の枝折を行うこと。

ウ 掘取時には、農協の担当者又は当該圃場の管理者の立会いのもと、樹種・本数の確認を行うこと。

エ 掘取及び受領の日程は、根の乾燥を防ぐため、搬入直前（１～３日前）を原則とし、掘取後はすみやかに運搬すること。

オ 掘り取った苗木は搬入日まで、乾燥、損傷等に注意して活着不良とならないように日陰等で十分管理を行うほか、必要に応じて根鉢が崩れないよう丁寧に灌水を行うこと。特に高温が見込まれる場合には、根鉢が崩れないよう丁寧にかつ十分な灌水（全ての苗木の根鉢が十分に湿っていることを確認する）を実施し、運搬時等には通気性のある日よけ資材を掛ける等により苗木が乾燥しないよう慎重に取り扱うこと。やむを得ず搬入まで日時を要する場合は、仮植えし十分に養生を行うこと。

カ 掘取又は受領の前に、財団が発行する苗木の引取通知（別添例－２）を当該農協に提出するものとし、作業終了後苗木の引渡書（別添例－３）を受領し、速やかに財団に提出すること。

（４）運搬

ア ９の諸法令等を遵守すること。

イ 圃場及び搬入先は、原則として２ｔトラック（全長４．７ｍ以下、全幅１．７ｍ以下（道路運送車両法施行規則第２条における小型自動車））が入れる場所とする。

ウ 苗木の品質の確保、運搬上の安全の確保のため、積載量や積載方法に注意すること。

（５）搬入

ア 搬入に際しては、搬入先の責任者の立会いのもとに本数を確認し引渡すとともに、財団が発行する緑化苗木受領書（別添例－４）及び緑化苗木受領書（控え）（別添例－５）に搬入先の責任者から受領日の記入と受領印（又は署名）をもらうこと。緑化苗木受領書（控え）は搬入先の責任者に渡し、緑化苗木受領書は財団に提出すること。

イ 搬入先にて引取り不可とされた苗木は栽培圃場まで持ち帰り、再度仕様を満たす苗木を掘り取り、運搬し、搬入すること。

ウ 搬入に際しては、交通渋滞等を考慮し、十分なゆとりを確保すること。また、９の諸法令等を遵守すること。その上で遅れが見込まれる場合は、その時点で速やかに、供給先と財団へ連絡を入れること。

（６）海上輸送

ア 伊豆諸島及び小笠原諸島へは海上輸送となるため、東京都内の港（港区芝浦、江東区辰巳等）まで運搬するとともに、海運会社にて海上輸送の手続きを行うものとする。この場合の海上運賃の費用は受託者が立て替えるものとする。

イ 作業完了後は、支払ったことを示す書類（領収書等）を作業完了届に添付して提出するものとする。

ウ 検査完了後の費用の請求は、作業指示ごとの請求に当該の海上運賃の立替分を併せて財団に請求するものとする。

（７）苗木等の取扱い及び損傷時の対応

ア 苗木の掘取、運搬、搬入に当たっては、苗木や周辺農作物、施設等を損傷しないよう十分留意すること。

イ 損傷させた場合は速やかに財団へ報告し、受託者の責任において弁償等を行うこと。

（８）写真の撮影及び写真帳の作成

次のとおり写真を撮影し、作業指示ごとに（様式２（例））を参考にして写真帳を作成し、提出すること。

なお、撮影は財団が別途指定する撮影アプリを用いること。

ア 写真の撮影

別紙３「苗木の写真撮影要領」のとおり

イ 写真帳の記入事項

掘取・受領時 : 撮影年月日、農協名・支店名、圃場コード、樹種、本数

搬入時 : 撮影年月日、搬入場所の名称、樹種、本数

これらの情報は、撮影アプリを用いることで自動的に印字されるが、提出に当たり、記載内容に誤り等がないか確認すること。また、この他に特記する事項があれば記入すること。

(9) 書類の提出

作業完了後、作業指示書ごとの作業指示履行期限までに以下の書類を提出すること。提出書類は、原則として日本工業規格A4縦型又はA4横型とする。

ア 掘取運搬工程表（予定）及び（実績）

イ 写真帳

ウ 作業完了届

エ 苗木の引渡書

オ 緑化苗木受領書（搬入先の責任者の押印又は署名のあるもの）

8 安全管理

安全対策に十分配慮し実施すること。また、受託者が第三者に損害等を与えた場合は財団に報告するとともに、受託者の責任において弁償等を行うこと。

9 諸法令等の遵守

(1) 法令の遵守

受託者は、当該業務に関する諸法令を遵守し、諸法令の適用及び運用については、受託者の責任において行わなければならない。

なお、参考に本委託に関連する主な法令を次に示す。

道路法

道路交通法

道路運送法

道路運送車両法

土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法

建設業法

公共工事の品質確保の促進に関する法律

労働基準法

労働安全衛生法

労働保険の保険料の徴収等に関する法律

建設工事従事者の安全及び健康の確保の推進に関する法律

(2) 環境により良い自動車利用について

本契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用させる場合は、次の事項を遵守すること。

ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

1 0 本契約の終了について

本契約において、推定総金額（税込）を超えて発注（作業指示）することはできない。そのため、発注金額が推定総金額（税込）に達した場合又は達する可能性が見込まれる場合は、契約期間の満了前であっても当該契約を終了することがある。また、発注金額が推定総金額（税込）に達しない場合であっても契約期間の満了をもってこの契約は終了するものとする。なお、いずれの場合においても、受託者は契約の終了に関して異議を主張できないものとする。

1 1 入札等について

入札（又は見積書の提出）にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等抵触する行為を行ってはならない。

1 2 その他

- (1) 作業により発生した枝、葉、根は、作業終了後速やかに処分すること。
- (2) 掘取作業に関する疑義や運搬作業中の事故については、遅滞なく財団に連絡し、対応につき指示を受けること。
- (3) 台風の接近・通過等、自然災害が想定される際には、搬入先の納品希望を確認の上、原則として工程を調整する等により苗木の搬入を行うものとする。ただし、やむを得ない理由により、指示内容による搬入が困難な場合には、財団に協議すること。
- (4) 財団から指示があった場合は、作業完了届に添付する写真帳とは別に、撮影した写真を電子メールにて財団が指定するメールアドレスに J P E G (. jpg / . jpeg) 形式で送付すること。
- (5) 本委託業務において、搬入先及び農協等とのトラブルや事務の遅延等が発生した場合には、速やかにその経緯及び内容、解決策等を財団に報告するものとする。また、解決後には、経緯、解決した内容等を財団に報告するものとする。なお、その問題が解決するまでは、受託者に非がない場合を除き、原則として新たな作業指示を行わない。また、作業等が適切に行われていない場合には、作業指示の中止やその後の作業指示を停止することがある。
- (6) 本契約の履行に際し、知り得た個人情報を第三者に漏らさないこと。契約の解除及び契約満了後においても同様とする。また、財団が提供した情報、書類及び記載事項等については、管理を厳重に行うこと。万が一遺失した場合は、速やかに財団に報告すること。
- (7) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、財団と協議すること。
- (8) 本委託業務に必要な器具等、本委託業務に係る費用は、全て契約金額に含むものとする。
- (9) 作業完了後に提出される作業完了届等提出書類に基づき完了検査を行い、合格と認定した後、受託者からの適法な請求書の受領に基づき、作業指示ごとに支払うものとする。
- (10) 本契約は、東京都の令和 8 年度歳入歳出予算が令和 8 年 3 月 31 日までに都議会で可決され、東京都と公益財団法人東京都農林水産振興財団との間で締結する委託契約が令和 8 年 4 月 1 日に確定した場合において有効とする。

1 3 担当及び連絡先

公益財団法人東京都農林水産振興財団農業支援課
〒190-0013 東京都立川市富士見町三丁目 8 番 1 号
電話 042-528-1357

E-mail naegi@tdfaff.com

(区部東部、区部南部共通)

樹種区分一覧	
I 類	常緑低木 (サツキ、ツツジ類)
II 類	常緑低木 (セイヨウシャクナゲ、アベリア ‘エドワードゴーチヤー’) 落葉低木 常緑中木 落葉中木 常緑高木 (ソコゴ、ヤマボウシ) 落葉高木 (モミジ、ハナミズキ)
III 類	常緑高木 (シラカシ) 落葉高木 (サクラ)

詳細は、仕様書別紙2の樹種表を参照のこと。

(作業指示日数毎)

- 規格毎の想定数量は想定の本数であり、実際の数量(本数)は作業指示毎に示す。
- 運搬基本費における想定日数は、作業指示書の供給先内訳表に示す受付番号1つに付き、1日とする。ただし、備考等に搬入に関する指示が別途ある場合はこの限りではない。

樹 種 名	枝折	根巻
低木		
サツキ	○	×
オオムラサキツツジ [※] 、ヒメツツジ [※] 、クルマツツジ [※] 、 その他ツツジ類	○	×▲
セイヨウシヤクナゲ	○	▲
アベリア(エドワードゴーチヤー、その他)	○	▲
ドウダンツツジ	○	○
ユキヤナギ	○	△
コデマリ	○	△
レンギョウ	○	△
ヤマブキ	○	△
キンシバイ	○	△
シモツケ	○	△
ガクアジサイ	○	○
ブルーベリー	○	▲
グミ(ギルトエッジ、その他)	○	▲
ヒメシャリンバイ	○	▲
中木		
ベニバナトキワマンサク	○	△
セイヨウカナメモチ	○	△
イヌツゲ(キンメツゲ、その他)	○	○
キンモクセイ	○	○
ニオイヒバ(スマラグ、その他)	○	×
オリーブ(チプレッシーノ、その他)	○	▲
フイリマサキ	○	×
高木		
ソゴ(ハラシマ、その他)	○	×
ヤマボウシ	○	×
モミジ(司シルエット、その他)	○	×
ハナミズキ	○	×
シラカシ	○	×
サクラ	○	×

- | 幹の直径 | 幹回り | 根鉢径 |
|------|--------|-----|
| 3以下 | 9. 5以下 | 20 |
| 4 | 12. 6 | 26 |
| 5 | 15. 7 | 32 |
| 6 | 18. 9 | 38 |
| 7 | 22. 0 | 44 |
| 8 | 25. 2 | 51 |

- (5) 根巻は、わらや麻布等（土壌中で腐らないものは不可）を使用し、縄3回掛けとする。
- (6) 運搬時に、鉢が崩れないように十分根巻を行うこと（鉢の底にも、わら等を付けること）。
- (7) 剪定は、搬入先の希望に合わせた樹高にする、掘取運搬時の傷みの軽減、移動時期や樹種により徒長枝や過繁茂を調整するためなどに行うものであり、指示により剪定を実施すること。
- (8) 摘葉は、主に落葉樹を落葉前に移動する場合に、移動時期や樹種により、掘取運搬時の傷みを軽減するため実施する作業で、指示により葉を摘むこと。
- (9) 地中ポット（不織布ポット等）の場合は、原則として上根や貫通根の除去のみの処理とする。鉢を除去し、根巻処理を行う場合は根巻を指示する。
- (10) 樹種表にない樹種の取り扱いについては、別途

○：要 ×：不要（根巻を指示することがある）
△：不要（地中不織布ポット） ▲：不要（地上ポット）

苗木の写真撮影要領

(1) 撮影場面・方法

(ア) 掘取：樹種・圃場コードごとに撮影する

- ・掘取作業前の圃場
- ・掘取作業中の圃場
- ・掘取作業後の圃場
- ・掘り取った苗木の全景
本数が多い場合で、全てが入らない場合は、複数ごとに分けて撮影する
- ・掘り取った苗木の近影（原則として樹種ごとに1枚）
苗木の高さ・幅、根鉢の状況・大きさがわかるように撮影する。

※ 撮影アプリを用いない場合、1つの作業指示において、複数の搬入場所の分を一度に掘り取る際に写真を別途撮影する必要はないが、○本+▲本+□本というように、複数の搬入場所の分を一度に掘り取ったことがわかるよう、本数を明記すること。

(イ) 受領：樹種・圃場コードごとに撮影する

- ・農協から受領した苗木の全景
本数が多い場合で、全てが入らない場合は、複数ごとに分けて撮影する
 - ・農協から受領した苗木の近影（原則として樹種ごとに1枚）
苗木の高さ・幅、根鉢の状況・大きさがわかるように撮影する。
- ※ 1つの作業指示において、複数の搬入場所の分を一度に受領する場合は、写真を別途撮影する必要はないが、○本+▲本+□本というように、複数の搬入場所の分を一度に受領したことがわかるよう、本数を明記すること。

(ウ) 搬入：搬入場所ごと、樹種ごとに撮影する(引渡し時点で撮影する)

- ・樹種ごとに、引き渡すすべての苗木の全景
本数が多い場合で、すべてが入らない場合は、複数ごとに分けて撮影する
 - ・樹種ごとの苗木の近影（原則として樹種ごとに1枚）
苗木の高さ・幅、根鉢の状況・大きさがわかるように撮影する。
- ※海上輸送となる場合は、海運会社へ引き渡した時点の写真（樹種ごとの全景及び苗木の近影）全景は、コンテナ内に収容された状態または、海運会社に引き渡した時点の写真

(2) 撮影上の注意点

- ・引渡し先がやむを得ず車両上となる場合でも、樹種ごとの苗木の全景及び、樹種ごとの苗木の近影を撮影すること。
- ・焦点、明暗等に注意して撮影する。
- ・ハレーションを防止するため、反射光を受けないように撮影する。
- ・暗い部分の撮影は、ストロボを使用するなどにより、明瞭に撮影する。
- ・撮影後に鮮明に撮影されているかどうかを画面で確認し、不鮮明な場合は撮影し直すこと。
- ・写真における有効画素数は、目的物（苗木（根鉢を含む））、測定尺及び黒板（白板等を含む）の文字等が確認できるように適切なサイズとする。
- ・対象物の画像加工など、やむを得ない場合を除き写真の編集は認めない。
- ・撮影アプリを用いない場合、作業指示名、受注者、撮影年月日、撮影場所（掘取・受領の場合は農協名（略称可）及び圃場コード）、樹種、本数等を記入した黒板（白板等を含む）を入れて撮影する。

(様式1)

掘取運搬工程表

会社名
電 話

苗木の掘取運搬委託（ ）について

圃場 コード	掘取(受取)農協・支店 掘取ほ場(地番住所)	樹種名	月日 本数		月																備考
					日																
			(本)	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																
			()	計画																	
					実績																

(注) (1) この用紙を使用する。 (2) 社印は不要。 (3) 財団へ1部提出。 (4) 書ききれない場合は次頁に記入し、切ってつなげない。

農協名 (担当者名)		確認印又はサイン(担当者)	
---------------	--	---------------	--

【記入例】

指示番号(指〇〇〇)等を記入する

掘取運搬工程表

苗木の掘取運搬委託()について

1日行う場合は、双方を塗りつぶす
午前のみは左側、午後のみは右側を塗りつぶす会 社 名 〇〇〇〇株式会社
電 話 ×××-×××-××××

圃場 コード	掘取(受取)農協・支店 掘取ほ場(地番住所)	樹種名	月日 本数	11 月											12 月						備考
				4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	3日	4日	5日	6日	7日	8日				
25	***農協	サツキ	□□公園 (200本)	計画	掘取													空いたスペースに翌月分を入れてもよい この場合、月が違うことがわかるようにする			
	**市○○○-○-○			実績	掘取																
1026	〃	ヒトツツジ	○○公園 (60本)	計画		掘取															
	**市△△-△-△			実績		掘取															
1171	〃	ブルーベリー	△△グラウンド (100本)	計画					受領		搬入										
	**市□□町-□-□□			実績					受領		搬入										
1522	〃	イヌツゲ キンメツゲ	××グラウンド (20本)	計画									掘取		搬入						
	**市××町×-×-×			実績									掘取		搬入						
			()	計画														農協・支店ごとに作成する 掘取・受領、搬入の月日の工程を定める (掘取・受領の日は、搬入の1～3日前を原則とする)			
			()	実績																	
			()	計画																	
			()	実績																	
			()	計画																	
			()	実績																	
			()	計画																	
			()	実績																	
			()	計画																	
			()	実績																	

農協・支店ごとに作成する
掘取・受領、搬入の月日の工程を定める
(掘取・受領の日は、搬入の1～3日前を原則とする)

(注) (1) この用紙を使用する。 (2) 社印は不要。 (3) 財団へ1部提出。 (4) 書ききれない場合は次頁に記入し、切ってつなげない。

農協名 (担当者名)	***農業協同組合 〇 〇 〇 〇 〇	確認印又はサイン(担当者)	〇 〇
---------------	------------------------	---------------	-----

(様式2(例))

写真帳

委託件名 年度苗木の掘取運搬委託(****)(複数単価契約)

契約年月日 年 月 日

作業指示番号 ○○○○○○

作業指示年月日 年 月 日

苗木の搬入場所

作業指示履行期限 年 月 日

受託業者名 ****

掘取の写真(樹種ごとに撮影)
掘取の作業前、作業中、作業後の圃場写真
苗木の全景、近影の写真
(受領の場合は苗木の全景及び近影のみ)

掘取(受領)
年月日
農協・支店名
圃場コード
樹種
本数
(必要に応じて特記事項)

搬入の写真(樹種ごとに撮影)
苗木の全景、近影の写真

搬入
年月日
搬入場所の名称
樹種
本数
(必要に応じて特記事項)

作 業 完 了 届

令和 年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長 殿

住所

氏名

印

指示を受けた下記の作業を本日完了したのでお届けします。

		契約書番号	農振財契第 号
件 名	年度苗木の掘取運搬委託(複数単価契約)(〇〇〇〇)		
履 行 場 所	公益財団法人東京都農林水産振興財団の指定する場所		
契 約 年 月 日		履行期限	
契 約 金 額 (年間概算)	(うち、消費税 円)		
指 示 番 号			
今 回 の 作 業 指 示 年 月 日		今回の作業指示履行期限	
作 業 完 了 金 額	¥ (内、消費税¥)		
	内 訳	作業指示金額	¥ (内、消費税¥)
		立替等()	¥ (内、消費税¥)

受付年月日	令和 年 月 日	監督員氏名	印
検査年月日	令和 年 月 日	検査員氏名	印

(別添例－1)

農振財苗第*号
****年**月**日

殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団

理事長 ** **

苗木の掘取運搬作業指示書 (****)

下記の作業を指示します。

記

- 1 委託件名 令和*年度苗木の掘取運搬委託(****)(複数単価契約)
- 2 契約年月日 年 月 日
- 3 作業指示番号 *****
- 4 作業指示年月日 年 月 日
- 5 苗木の搬入場所等 別紙「供給先内訳表」のとおり
- 6 苗木の掘取・受領場所 別紙「掘取場所内訳表」のとおり
- 7 作業指示履行期限 年 月 日

供給先内訳表

指*** (業者名)		1	2	3	
樹種 適宜、追加・削除することがある	受 付 番 号	R〇〇〇-1	R〇〇〇-2	〇S〇-01	
	供 給 日	10月上旬	10月5日	10月5日	
	都の局名又は区市町村名 供給先(苗木の使用場所等)	産業労働局事務所	産業労働局センター	市市役所	合計
	搬入場所	立川市〇-〇〇-〇〇	立川市〇-〇-〇	立川市〇〇〇-〇	
	申込担当者所属・氏名 電話番号 FAX番号 用途	...課.....担当 〇〇 042-..... 042-..... 公共施設	課 〇〇 042-..... 042-..... 公共施設	部.....課 〇〇 042-..... 042-..... 公共施設	
常	サツキ	100			100
	オオムラサキツツジ	50			50
緑	ヒラトツツジ				
	クルマツツジ	20	50		70
低	シャクナゲ				
	アヘリア'エト'ワート'ゴ'チャー'	20			20
木	グミ'ギルトエッジ'				
	ヒメシャリンハイ	20			20
落	トウタ'ンツツジ'				
	ユキヤナギ				
葉	コデマリ				
	レンギョウ				
低	ヤマフキ				
	キンシハイ				
木	シモツケ				
	カクアジサイ				
	ブルーベリー	20			20
常	ベニバナトキワマンサク			50	50
	セイヨウカナメモチ				
緑	イヌツゲ'キンメツゲ'	10			10
	キンモクセイ				
中	オリーブ'チブ'レッシュ'ノ'			20	20
	ニオイヒバ'スマラク'				
木	フイリマサキ				
常	シラカシ	10			10
緑	ソヨゴ'ハラシマ'		500		500
高	常緑ヤマホ'ウシ'月光'				
木					
落	イロハモミジ'司シルエツ'				
葉	ヤマモミジ				
高	ハナミズキ				
木	サクラ'ソメイヨシノ'				
そ					
の					
他					
合 計		250	550	70	870
備 考					

掘取場所内訳表（指・・・）

[illegible]

掘取運搬經費積算表（指・・・）

業者名：

[illegible]

(別添例－2)

年 月 日

.....農業協同組合 代表理事組合長 殿
..支店

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長

苗木の引取について(通知)

下記の苗木を引き取りますので、苗木の栽培管理委託契約の規定に基づき通知します。

記

年度	
作業指示番号	指...
運搬業者名	

樹種名	年生	本数	圃場 コード	圃場地番 (住所)	残本数	備 考
合計						

(別添例－3)

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長殿

……農業協同組合 代表理事組合長
……支店

苗木の引渡書

下記の苗木を引き渡します。

記

年度	
作業指示番号	指…
運搬業者名	

樹種名	年生	本数	圃場 コード	圃場地番（住所）	引渡日		備 考
合計							

※ 引渡日の欄は、最終の引渡月日を記入すること。

緑化苗木受領書

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長殿

下記の緑化苗木を受領しました。

令和 年 月 日

苗木申込者 _____

受取責任者氏名 _____ 印(署名)

記

年度	
受付番号	
作業指示番号	指...
運搬業者名	

樹種	品種	本数	備考
合計			

苗木の掘取運搬契約の受託者は、控えを受領責任者に渡してください。

緑化苗木受領書（控え）

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長殿

下記の緑化苗木を受領しました。

令和 年 月 日

苗木申込者 _____

受取責任者氏名 _____ 印(署名)

記

年度	
受付番号	
作業指示番号	指...
運搬業者名	

樹種	品種	本数	備考
合計			