

8・提出書類の様式

業 務 委 託 提 出 書 類 一 覧

様式 No.	様式名	作成者	あて名	提出 部数	提 出 期 限	摘 要
1	業務工程表	受注者	契約者の甲	3	契約後遅滞なく	
2	管理技術者 通知書	〃	〃	〃	〃	
3	管理技術者 経歴書	本人	〃	〃	〃	
4	管理技術者 変更通知書	受注者	〃	〃	変更のとき	
5	照査技術者 通知書	〃	〃	〃	契約後遅滞なく	設計業務に適用
6	照査技術者 経歴書	本人	〃	〃	〃	〃
7	照査技術者 変更通知書	受注者	〃	〃	変更のとき	〃
8	委任（下請負） 承諾申請書	〃	〃	〃	下請負を契約しようとする時	現場業務委託は適用外
9	委任（下請負） 通知書	〃	〃	〃	下請負の通知を求められた時	〃
10	着手届	〃	〃	〃	着手した日	
11	担当技術者届出	〃	総括監督員	〃	契約後遅滞なく	現場業務委託は適用外
12	担当技術者 経歴書	本人	〃	〃	〃	〃
13	担当技術者 変更届出	受注者	〃	〃	変更のとき	〃
14	現場技術員 通知書	〃	契約書の甲	〃	契約後遅滞なく	現場業務委託に適用
15	現場技術員 経歴書	本人	〃	〃	〃	〃
16	現場技術員 変更通知書	受注者	〃	〃	変更のとき	〃
17	既済部分検査 請求書	〃	〃	〃	検査を受けようとするとき	

様式 No.	様式名	作成者	あて名	提出 部 数	提出期限	摘要
18	履行期間 延長願	受注者	契約者の 甲	3	延期を必要とする日	
19	完了届	"	"	"	業務委託完了の日	
20	業務部分完了 報告書	"	"	"	指定可部分完了の日	
21	請求書	"	"	"	請求しようとする日	
22	納品書	"	"	"	納品時	
23	引渡書	"	"	"	引渡し時	
24	支給品受領書	管理技術者	出納員	"	受領時	
25	支給品精算書	"	"	4	完了時（使用済又は年度末日）	
26	業務計画書	管理技術者	主任監督 員	1	契約後 15 日以内	変更が生じた場合必要に応じ追加変更する。
27	業務工程表	受注者	契約者の 甲	"	必要に応じその都度	
28	業務月報	"	"	"	上半期 20 日まで 下半期翌月 5 日まで	
29	打合記録簿	"	"	2	その都度	
30	業務実施 報告書	"	"	1		現場業務委託に適用