

提出書類一覧表 その1

様式 No.	様式名	作成別	あて名	提出 方法	適用業務						押印 不要	提出期日
					測量	設計	地質 調査	用地	補完 電算	積算		
1	委 託 業 務 着 手 届	受注者	発注者	紙	○	○	○	○	○	○	○	契約締結後15 日 (休日等を除く) 以内
2	作 業 工 程 表	〃	〃	紙	○	○	○	○	○		○	契約条件による
3	主任技術者・社内審査員 通 知 書	〃	〃	紙	○		○	○			○	〃
4-1	主 任 技 術 者 経 歴 書	本人	〃	紙	○		○	○			○	〃
4-2	社 内 審 査 員 経 歴 書	〃	〃	紙	○		○	○			○	〃
4-3	主任技術者変更通知書 (社内審査員変更通知書)	〃	〃	紙	○		○	○			○	〃
5	管 理 技 術 者 経 歴 書	〃	〃	紙		○			○	○	○	〃
7	照 査 技 術 者 経 歴 書	〃	〃	紙		○			○	○	○	〃
8	管 理 技 術 者 ・ 照 査 技 術 者 通 知 書	受注者	〃	紙		○			○	○	○	〃
9	管理技術者変更通知書 (照査技術者変更通知書)	〃	〃	紙		○			○	○	○	〃
10	業 務 打 合 せ 簿	受注者 発注者	発注者 受注者	電子可	○	○	○	○	○	○	○	随時
参考 11	業 務 打 合 せ 簿 (「業務計画書」の例)	受注者	発注者	電子可	○	○	○	○	○	○	○	(当初)業務着手前 (変更)随時
12	確 認 書	〃	〃	電子可	○	○	○	○	○	○	—	随時
13	支 給 材 料 受 領 書	〃	〃	電子可	○	○	○	○	○	○	○	引渡し時
14	支給材料精算返納書	〃	〃	電子可	○	○	○	○	○	○	○	業務完了後
15	貸 与 品 借 用 書	〃	〃	電子可	○	○	○	○	○	○	○	引渡し時
16	貸 与 品 返 納 書	〃	〃	電子可	○	○	○	○	○	○	○	業務完了後

提出書類一覧表 その2

様式 No.	様式名	作成別	あて名	提出 方法	適用業務						押印 不要	提出期日
					測量	設計	地質 調査	用地	補完 電算	積算		
17-1	部 分 使 用 同 意 願	発注者	受注者	紙	○	○	○	○	○	○	—	発注者が部分使用 を必要とした時
17-2	部 分 使 用 同 意 書	受注者	発注者	紙	○	○	○	○	○	○	○	発注者が部分使用 を請求した時
17-3	部 分 使 用 に 係 る 確 認 検 査 結 果 書	発注者	受注者	紙	○	○	○	○	○	○	—	部分使用に同意後
19	委 託 業 務 完 了 届	受注者	発注者	紙	○	○	○	○	○	○	○	業務完了後
20	成 果 物 目 録	〃	〃	紙	○	○	○	○	○	○	○	成果物提出時
参考 21	照 査 報 告 書	照査 技術者	管理 技術者	電子可		○			○	○	○	照査完了後
22	修 補 指 示 書	発注者	受注者	電子可		○			○	○	—	検査日
省略	工事現場等における 事故発生報告書(速報)	発注者		電子可	○	○	○	○			—	(速報) 事故等が発生した時
	工事現場等における 事故発生報告書(詳細)	発注者		電子可	○	○	○	○			—	(詳細) 「速報」報告後
	工事現場等における 事 故 発 生 報 告 書	受注者	発注者	電子可	○	○	○	○			—	事故等が発生した時
任意	作 業 日 報	〃	〃	電子可			○				—	成果物提出時
参考 24	社 内 審 査 書	〃	〃	電子可	○		○	○			○	(中間)基本業務着手前 (完成)成果物提出時
25	リサイクル計画書 (概略設計・予備設計)	〃	〃	電子可		○			○	○	—	業務完了後
26	〃 (詳 細 設 計)	〃	〃	電子可		○			○	○	○	〃
27	打 合 せ 記 録 簿	〃	〃	電子可	○	○	○	○	○	○	○	測量は第12条 調査は第112条 設計は第1110条による
28	担 当 技 術 者 届	〃	〃	紙	○	○	○	○			○	着手届提出時
29	担当技術者変更届	〃	〃	紙	○	○	○	○			○	随時
参考 30	履 行 報 告 書	〃	〃	電子可	○	○	○	○			○	毎月末もしくは 発注者の指示による