

業務委託関係提出書類一覧表

別紙1

| 様式名 | 部数 | 期限等 | 作成者 | | |
|-----------------------------|----|--|-----|-----|------|
| | | | 発注者 | 受託者 | 技術者等 |
| 受託者提出書類 | | | | | |
| 着手時 | | | | | |
| 1 管理技術者届 | 1 | 契約後遅滞なく | | ○ | |
| 2 管理技術者経歴書 | 1 | 契約後遅滞なく | | | ○ |
| 3 管理技術者変更届 | 1 | 変更のとき、様式2経歴書添付 | | ○ | |
| 4 照査技術者届 | 1 | 契約後遅滞なく | | ○ | |
| 5 照査技術者経歴書 | 1 | 契約後遅滞なく | | | ○ |
| 6 照査技術者変更届 | 1 | 変更のとき、様式5経歴書添付 | | ○ | |
| 7 担当技術者届 | 1 | 契約後遅滞なく | | ○ | |
| 8 担当技術者経歴書 | 1 | 契約後遅滞なく | | | ○ |
| 9 担当技術者変更届 | 1 | 変更のとき、様式8経歴書添付 | | ○ | |
| 10 業務工程表 | 1 | 契約後14日以内 | | ○ | |
| 11 業務計画書 | 1 | 契約後14日以内 | | | ○ |
| 12 TECRISに基づく「登録のための確認のお願い」 | 1 | 契約金額が100万円以上の場合。受注時は契約締結後、変更時は変更があった日から、完了時は完了後、それぞれ15日(休日等を除く)以内に調査職員の確認を受ける。 | | ○ | |
| 13 TECRISに基づく「登録内容確認書」 | 1 | 契約金額が100万円以上の場合。受注時は契約締結後、変更時は変更があった日から、完了時は完了後、それぞれ15日(休日等を除く)以内に登録後提出。 | | ○ | |
| 履行中 | | | | | |
| 1 再委託承諾願 | 1 | 再委託がある場合契約締結時または再委託先変更時 | | ○ | |
| 2 身分証明書交付願 | 1 | 必要が生じたとき、身分証明書添付 | | ○ | |
| 3 身分証明書 | 1 | | | ○ | |
| 4 関係官公庁への手続等 | 1 | その都度提出(写し) | | | ○ |
| 5 打合せ記録簿 | 2 | 打合せ後2～3日以内に提出 | | | ○ |
| 6 業務打合せ書 | 2 | その都度提出 | ○ | | ○ |
| 7 週間工程表 | 1 | 調査職員の請求があった場合に提出 | | | ○ |
| 8 月間工程表 | 1 | 調査職員の請求があった場合に提出 | | | ○ |
| 9 履行状況報告書 | 1 | 毎月5日までに提出 | | | ○ |
| 10 照査報告書 | 1 | その都度提出(業務計画書の記載時期) | | | ○ |
| 11 照査記録(赤黄チェック) | 1 | 調査職員の請求があった場合に提示 | | | ○ |
| 12 借用書 | 1 | 必要に応じて提出 | | | ○ |
| 13 貸与物品・支給品受領書 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 14 支給品精算書 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 15 貸与物品(無償)精算書 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 16 休日等又は夜間作業届 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 17 現地踏査確認書 (委託者と合同の場合) | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 18 履行期間延長願 | 1 | 履行期間の延長を必要とした時 | | ○ | |
| 19 個人情報管理の状況報告 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 20 事故報告書 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 21 部分使用同意書 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 22 業務部分完了報告書 | 1 | 特記仕様書に記載された期限までに提出 | | ○ | |
| 23 既済部分検査請求書 | 1 | 必要に応じて提出 | | ○ | |
| 完了時 | | | | | |
| 1 業務完了報告書 | 1 | 業務を完了した日 | | ○ | |