

## 委託契約書における各種様式

工事監理委託契約における各種様式は次のとおり

(監)1-1号様式	業務計画書
(監)1-2号様式	業務一般事項
(監)1-3号様式	業務工程表
(監)1-4号様式	受注者監理体制系統図
(監)1-5号様式	業務運営計画
(監)1-6号様式	配置予定技術者の資格等
(監)1-7号様式	業務方針
(監)2-1号様式	業務報告書
(監)2-2号様式	月間業務計画・報告書
(監)2-3号様式	報告書・提案書
(監)2-4号様式	協議書
(監)2-5号様式	打合せ記録簿
(監)2-6号様式	工事監理月報
(監)2-7号様式	工事監理日報
(監)3-1号様式	指示書
(監)4-1号様式	管理技術者通知書
(監)5-1号様式	管理技術者経歴書
(監)6-1号様式	管理技術者変更通知書
(監)7-1号様式	委任（下請負）承諾申請書
(監)8-1号様式	委任（下請負）通知書
(監)9-1号様式	業務出来高検定願
(監)10-1号様式	業務完了報告書
(監)11-1号様式	業務成果引渡書
(監)12-1号様式	請求書
(監)12-2号様式	請求内訳書
(監)13-1号様式	履行期間延長請求書
(監)14-1号様式	貸付物品、支給品受領書
(監)15-1号様式	支給品精算書
(監)16-1号様式	貸付物品（無償）精算書
(監)17-1号様式	委託業務補正指示書
(監)18-1号様式	委託業務補正完了届
(監)19-1号様式	委託業務着手届
(監)20-1号様式	担当技術者名簿

\* 設計及び監理業務委託の場合は、内容が重複する様式は省略しても良い。

(監)1-1 号様式

年 月 日

主任調査員

氏 名 殿

受注者 住 所

氏 名

印

## 業務計画書

委 託 業 務 の 名 称

上記業務について、下記のとおり業務計画書を提出します。

記

## 業務一般事項

1 業務の目的

2 業務計画書の適用範囲

3 業務計画書の適用基準類

4 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

※業務の目的、本計画書の適用範囲本計画書に内容変更の必要が生じた場合の処置方法を明確にした上で、その内容を記載する。

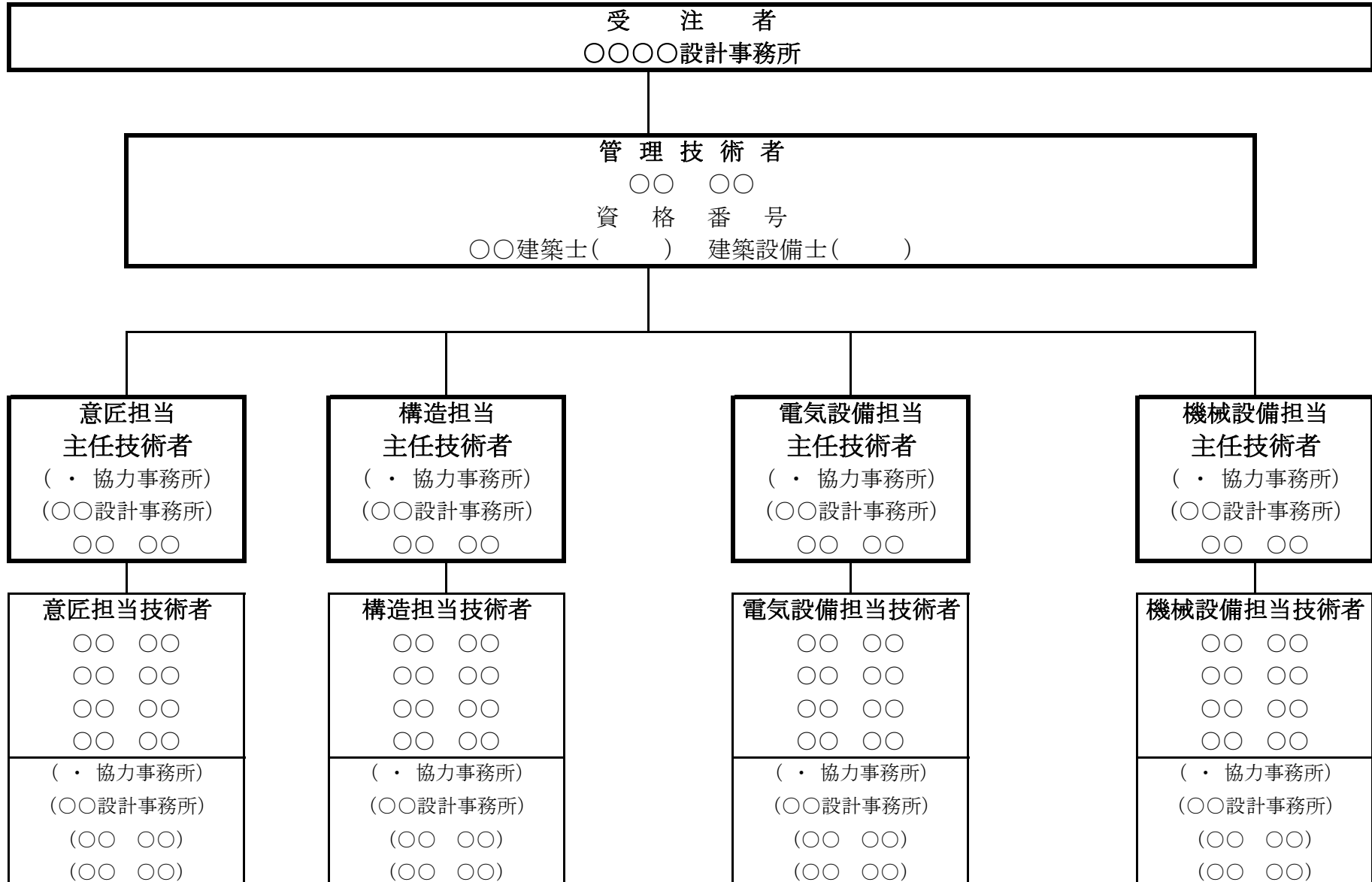
業務区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
		延べ工事監理要員数												
管理技術者	配置													0 人・日
	実施													0 人・日
意匠担当主任技術者 (・協力事務所)	配置													0 人・日
	実施													0 人・日
構造担当主任技術者 (・協力事務所)	配置													0 人・日
	実施													0 人・日
電気設備担当主任技術者 (・協力事務所)	配置													0 人・日
	実施													0 人・日
機械設備担当主任技術者 (・協力事務所)	配置													0 人・日
	実施													0 人・日
意匠担当技術者  (管理技術者、各主任技術者 を除く)	配置													人・日 (うち 0 人・日)
	実施													人・日 (うち 0 人・日)
構造担当技術者  (管理技術者、各主任技術者 を除く)	配置													人・日 (うち 0 人・日)
	実施													人・日 (うち 0 人・日)
電気設備担当技術者  (管理技術者、各主任技術者 を除く)	配置													人・日 (うち 0 人・日)
	実施													人・日 (うち 0 人・日)
機械設備担当技術者  (管理技術者、各主任技術者 を除く)	配置													人・日 (うち 0 人・日)
	実施													人・日 (うち 0 人・日)

備 考

1. 各技術者の区分ごとに配置期間を線表で表示し、開始日および完了日を当該線上に記入する。
2. 各主任技術者のうち協力事務所に依存する部分は、業務区分欄 ( ) 内の・印に○印を記入する。
3. 各担当技術者のうち協力事務所に依存する部分は、( ) 内書きで人・日数を記入する。
4. 各技術者の配置にあたっては、請負者等から提出される工事の実施工程表(参考添付)を十分検討の上行うこと。

(監)1-4号様式

# 受注者管理体制系統図



## 業務運営計画

1 出席者

2 開催時期

3 議題

4 役割分担

5 その他

配置予定技術者の資格等

【工事監理業務】

管理技術者経歴書				
1. 氏名	(年齢 才)			
2. 所属 (会社名・部署名)				
3. 学歴 (学科名も記載)				
4. 法令による資格等 (資格番号・取得年月日)				
5. 建築設計・工事監理 に関する経験	経験年数 年			
建築設計・ 工事監理 内容	建物の名称 又は業務名	構造・規模・監理内容	所属した事務所等	従事した期間

〇〇担当技術者経歴書				
1. 氏名	(年齢 才)			
2. 所属 (会社名・部署名)				
3. 学歴 (学科名も記載)				
4. 法令による資格等 (資格番号・取得年月日)				
5. 建築設計・工事監理 に関する経験	経験年数 年			
6 建築設計・ 工事監理 内容	建物の名称 又は業務名	構造・規模・監理内容	所属した事務所等	従事した期間

\*担当技術者経歴書は、配置を予定する技術者（建築・電気・機械等）ごとに記載して下さい。  
\*6の欄については、経験した業務のうち最近のものから記載して下さい。

## 業務方針

※仕様書に定められた工事監理業務内容に対する業務の実施方針について記載する。受注者として特に重点を置いて実施する業務等についても記載する。



主任調査員

氏 名 殿

受注者 住 所

氏 名 印

## 業務報告書

委 託 業 務 の 名 称

上記業務について、下記のとおり業務報告書を提出します。

記



報告書・提案書		平成 年 月 日	
委託業務 名称		受注者名	
		管理技術者	印

下記事項について報告・提案します。 (添付資料 葉)

検討・確認事項：	左記内容について	適・否		
(否とした場合の改善提案理由)				
(改善すべき内容)				
上記事項について 受理・承諾 する  平成 年 月 日	総括 調査員	主任 調査員	一般 調査員	
	印	印	印	
上記事項について指示する。  平成 年 月 日	総括 監督員	主任 監督員	一般 監督員	
	印	印	印	
上記事項について 受理・承諾 する。  平成 年 月 日	現場 代理人	監理 技術者		
	印	印		

備考 ※調査職員欄については、受理・承諾のいずれかを○で囲むものとする。  
承諾に○を付けた場合、調査職員への承諾書とみなすこととする。

(監)2-4 号様式

協議書		平成 年 月 日	
委託業務		受注者名	印
名称		管理技術者	印

下記事項について協議します。

(添付資料 葉)

(協議事項)

(協議結果)

上記の事項について受理する。

総括  
調査員

主任  
調査員

一般  
調査員

平成 年 月 日

印

印

印

(監)2-5 号様式

打合せ記録簿						平成	年	月	日
第 回 ( ) 打合せ議事録						項	/		
総括調査員	主任調査員	一般調査員	管理技術者	担当者		現場代理人	監理技術者	記録者	
印	印	印	印	印	印	印	印	印	
出席者									
場 所					打合せ方式	会議・電話・ ( )			
(打合せ内容)									

\* 工事施工者で作成した場合は、この様式によらない事ができる。

(監)2-6号様式

# 月 工事監理業務月報

平成 年 月 日

主任調査職員

殿

管理技術者

印

委託業務名称:

工事監理業務

自 平成  
至 平成

年 年

月 月

日 日

標記の業務について、工事監理業務委託契約書第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

対象工事名 :

施工状況 :

工事監理業務項目	工事監理業務実施状況
施工図の検討	
工事材料の検討	
建築設備の機械器具の検討	
工事の確認及び報告	
工事監理業務完了手続き	
施工計画を確認又は検討する業務	
その他の業務、留意事項等	

上記事項について受理する。	総括 調査員	主任 調査員	一般 調査員	
年 月 日				

(監)2-7号様式

# 〈 工事監理業務日報 〉

委託業務名称		担当技術者	印
工事名		管理技術者	印
作業 月日	月 日 ~ 月 日		
月 日 ( )		月 日 ( )	
月 日 ( )		月 日 ( )	
月 日		月 日	

(監)3-1 号様式

指示書		平成	年	月	日
委託業務 名称		総括 調整員	主任 調査員	一般 調査員	
		印	印	印	

下記事項について指示します。

(添付資料 葉)

指示事項：

上記の指示事項について承諾しました。

管理  
技術者

平成 年 月 日

印



平成 年 月 日

殿

受注者住所

氏名

印

## 管理技術者通知書

委託業務名

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務に係る管理技術者を下記の者に定めましたので通知します。

記

管理技術者

氏名

(注) 1. (監)5-1 号様式による経歴書を添付すること。



殿

受注者住所

氏名

印

## 管理技術者変更通知書

委託業務名

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務に係る管理技術者を下記のとおり変更しましたので通知します。

### 記

1 新任者

2 前任者

3 理由

(注) 1. (監)5-1 号様式による経歴書を添付すること。

殿

受注者住所

氏名

印

## 委任（下請負）承諾申請書

平成 年 月 日付けで委託契約を締結した下記業務について、業務の一部を下記に  
委任したい  
より から契約書第7条第2項により、承諾を申請します。  
請負わせたい

### 記

- 1 委託業務名  
工 種
- 2 委任等に付する 及び予定業務量  
業務名  
工 種
- 3 委任等に付する の履行期間  
業 務
- 4 受任（下請負）者の住所（所在地）、氏名（名称）
- 5 委任等に付する理由

殿

受注者住所

氏名

印

## 委任（下請負）通知書

平成 年 月 日付けで委託契約を締結した下記業務について、業務の一部を下

委任する  
記のとおり から契約書第7条第3項により通知します。  
請負わせる

### 記

- 1 委託業務名
- 2 委任等に付する部分の概要及び予定業務量
- 3 受任（下請負）者の住所、氏名、商号
- 4 担当責任者の氏名
- 5 委任等に付する理由

(監)9-1 号様式

## 業 務 出 来 高 検 定 願

1. 委託業務名

2. 契約年月日                   平成    年    月    日

3. 委 託 料                   金                   円

4. 履 行 期 限               平成    年    月    日

上記委託業務について、第        回の部分払いを受けたいので工事監理業務委託  
契約書第31条の規定により、出来高検査をお願いします。

平成    年    月    日

奈良県知事 荒 井 正 吾    殿

受託者 住 所

氏 名

印

平成 年 月 日

殿

受注者住所

氏名

印

## 業 務 完 了 報 告 書

下記業務は平成 年 月 日に完了したので提出します。

### 記

1 委託業務名

1 業務委託料 ¥

1 契約年月日 平成 年 月 日

1 履行期間 自：平成 年 月 日  
至：平成 年 月 日

(監)11-1 号様式

平成 年 月 日

殿

受注者住所

氏名

印

## 業務成果引渡書

委託業務名

上記の業務は、平成 年 月 日完了検査が完了したので引渡します。

(指定可分部分完了の場合は、その旨記入して運用する。)



請 求 書

平成 年 月 日

殿

受注者住所  
氏名

印

下記のとおり請求します。

ただし ¥ の ○○○○

業 務 委 託 料 (A)	¥
前 払 金 (B)	¥
部 分 払 金 (C)	¥
差引代金額 (A - B - C)	¥

金融機関名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
口座名義人 (カナで 記入下さい)	

- (注) 1 ただし書きには委託業務名を記入して下さい。
- 2 ○○○○には前払金、追加前払金、部分払金、完了代金の別を記入して下さい。
- 3 口座名義人欄には、通帳の裏表紙に記載されている名前欄にある「カナ」のとおり記入して下さい。
- 4 部分払金を請求する場合は、請求内訳書 ((監)12-2 号様式) を添付して下さい。

請 求 内 訳 書

1 業務委託料 (A) ¥

1 出来高金額 (B) ¥

1 請求し得る金額 (B) ¥

1 今回請求する金額 ¥

平成 年 月 日

殿

受注者住所

氏名

印

### 履行期間延長請求書

標記について、契約書第18条により、下記のとおり履行期間延長を請求します。

#### 記

1 委託業務名

1 業務委託料

¥

1 履行期間

(自) 平成 年 月 日

(至) 平成 年 月 日

1 延長日数年月日

平成 年 月 日 ( 日間)

1 理

由

別紙のとおり

(注) 別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類を添付すること。

(監)14-1 号様式

## 貸付物品、支給品受領書

平成 年 月 日契約に基づく

貸付物品、支給品

内 訳				
品 目	規 格	数 量	単 位	備 考

上記物品正に受領しました。

貸付期間終了のうえは、（作業完了のうえは精算し、）残物品があれば、ご指定の場所へ返還いたします。

平成 年 月 日

受注者名称

管理技術者氏名

印

殿

(監)15-1 号様式

# 支 給 品 精 算 書

平成 年 月 日

殿

受注者名称  
管理技術者氏名

印

下記のとおり支給品を精算します。

委託業務名				契約年月日	平成 年 月 日	
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支給数量	使用数量	残数量	
監督職員	上記精算について調査したところ事実と相違ないことを証明する					物品管理簿登録
	平成 年 月 日 職氏名 印					平成 年 月 日

(監)16-1 号様式

## 貸付物品(無償)精算書

平成 年 月 日

殿

受注者名称  
管理技術者氏名

印

平成 年 月 日付け請負契約を締結しました の貸付物品について下  
記 のとおり精算しました。

記

品 目	規 格	物品 番号	数 量		日 数		備 考
			契 約 数 量	支 給 数 量	契 約 上 の 日 数	貸 付 日 数	

(監督職員証明欄)

上記精算について調査したところ事実と相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

職氏名

印

## 委託業務補正指示書

委託業務名			
契約年月日	平成 年 月 日	委託料	
検査年月日	平成 年 月 日	補正期限	平成 年 月 日
補正指示事項			
上記のとおり処置されたい。			
受託者	殿	平成 年 月 日	
		検査員	印

委託業務補正完了届

委託業務名			
契約年月日	平成 年 月 日	委託料	
検査年月日	平成 年 月 日	補正期限	平成 年 月 日
指 示 事 項 に 対 す る 措 置			
上記のとおり委託業務の補正が完了したので届けます。			
奈良県知事		殿	平成 年 月 日
		受託者名	印



(監)19-1 号様式

## 委託業務着手届

1 委託業務名

2 委託料 金 円  
(うち消費税 金 円)

3 契約年月日 平成 年 月 日

4 委託期間 平成 年 月 日 から  
平成 年 月 日 まで

5 着手日 平成 年 月 日

上記のとおり業務に着手したのでお届けします。

平成 年 月 日

殿

受託者

住所

氏名

印

(監)20-1号様式

### 担当技術者名簿

工種	分担	氏名	最終学歴	資格	経験年数
建築	意匠	主任担当技術者			
		担当技術者			
		〃			
		〃			
	構造	主任担当技術者			
		担当技術者			
		〃			
	積算	主任担当技術者			
		担当技術者			
設備	電気	主任担当技術者			
		担当技術者			
	機械	主任担当技術者			
		担当技術者			
その他					