

(設)1号様式

委託業務着手届

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の番号
- 3 業務委託料 円
- 4 契約年月日 令和 年 月 日
- 5 履行期間 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで
- 6 着手日 令和 年 月 日

上記のとおり業務に着手したのでお届けします。

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者

住所

氏名

印

* 契約締結後 14 日以内に設計業務に着手しなければならない。

* 着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

(設)3号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所

氏 名 印

管理技術者通知書

委託業務の名称

委託業務の番号

令和 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契約書第16条第1項により通知します。

記

管理技術者
氏名

(注) 変更した場合のみ、配置技術者の資格等（管理技術者経歴書）を添付すること。

(設)4号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者 住 所

氏 名 印

業務計画書

委 託 業 務 の 名 称

委 託 業 務 の 番 号

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

- (a) 管理技術者の氏名、所属、保有資格、実務経験年数、手持業務の状況
- (b) 各主任担当技術者の担当分野、氏名、保有資格、実務経験年数
- (c) 担当技術者の分担業務分野、氏名、保有資格、実務経験年数
- (d) 建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合は、分担業務分野、主任担当技術者の氏名、保有資格・実務経験年数
- (e) 業務等の実施時期を明示した業務実施スケジュール表

*総合評価落札方式、プロポーザル方式又は施工体制確認調査の手続き時に提出した様式を、業務計画書の内容に代えることができる。

*契約締結後 14 日以内に提出しなければならない。

総括調査員	主任調査員	一般調査員

業務実施スケジュール表

委託業務の名称
委託業務の番号

受注者:住所
氏名

上記業務について下記のとおり業務実施スケジュール表を提出します。

記

履行期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

業務区分	令和〇年																		
	〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			
	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	
全体 全体	全体工程																		
	※1 管理技術者																		
	※2 管理技術者																		
基本設計	(1)設計と条件の整理	(i)条件整理																	
		(ii)設計諸条件の変更等の場合の協議																	
	(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の整理																	
		(ii)建築確認申請に係る関係機関協議																	
	(3)上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ																		
	(4)基本設計方針の策定	(i)総合設計																	
		(ii)基本設計方針の策定及び建築主への説明																	
(5)基本設計図書の作成	建築(総合)																		
	建築(構造)																		
	電気設備																		
	機械設備																		
(6)概算工事費の検討																			
(7)基本設計内容の建築主への説明等※3																			
実施設計	(1)要求の確認	(i)建築主の要求等の確認																	
		(ii)設計諸条件の変更等の場合の協議																	
	(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の整理																	
		(ii)建築確認申請に係る関係機関協議																	
	(3)実施設計方針の策定	(i)総合検討																	
		(ii)実施設計のための基本事項の確定																	
	(iii)実施設計方針の策定及び建築主への説明																		
(4)実施設計図書の作成	(i)実施設計図書の作成		建築(総合)																
			建築(構造)																
			電気設備																
			機械設備																
(5)概算工事費の検討																			
(6)実施設計内容の建築主への説明等※3																			
*4 追加業務	(1)積算																		
	()																		
	()																		
	()																		
	()																		

作成留意事項

- ・業務実施スケジュール表の作成にあたっては、業務区分に応じて適切な期間を積み上げることとし、別途発注業務等で当業務の工程に影響のある場合は、適宜、行を追加し記載すること。
- ・建築物の規模、用途、設計の難易度・複雑性および事業の特殊性を考慮すること。
- ・祝日、年末年始、夏期休暇等による不稼働日を考慮すること。
- ・各種法令・条例に基づく許認可等に係る手続き、および設計・積算内容の確認期間を考慮すること。
- ・建築、電気設備、機械設備等複数工種の相互調整期間を判別できるように表記すること。
- *1 【**節目工程**】: 節目工程とは、建築工事設計業務委託特記仕様書Ⅱ2.(8)(b)の各業務の完了日、およびⅡ2.(10)(d)の工事費概算書提出日をいう。
- *2 【**管理技術者**】: 管理技術者の欄には、管理技術者が調査職員と行う打合せについて記載すること。
- *3 【**基本(実施)設計内容の建築主への説明等**】
基本(実施)設計内容の建築主への説明等の欄には、基本(実施)設計図書の作成が完了する時期を記載すること。
- *4 【**追加業務**】: 追加業務の欄には建築工事設計業務委託特記仕様書Ⅱ1(2)の各業務について記載すること。

(設)6号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所

氏 名 印

委任（下請負）承諾願い

令和 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

を下記のとおり 委任したい ため、契約書第12条第2項に基づき、承諾を申請します。
請負わせたい

記

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の番号
- 3 委任等に付する分野
- 4 受任（下請負）者の商号、住所及び代表者氏名
- 5 担当技術者氏名

(設)7号様式

営 第 号の
令和 年 月 日

〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 様

奈良県知事 〇〇 〇〇

委任（下請負）承諾書

令和〇年〇〇月〇〇日付けで委任（下請負）承諾願いが提出された下記業務について、
委任（下請負）を承諾します。

記

委託業務の名称 〇〇〇〇業務

委託業務の番号

(設)8号様式

報告書・提案書		令和 年 月 日	
委託業務の名称		受注者名	
委託業務の番号		管理技術者	印

下記事項について報告・提案します。

検討・確認事項：	左記内容について	適・否		
(内容)				
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	
	印	印	印	

(設)9 号様式

協議書		令和 年 月 日	
委託業務の名称		受注者名	
委託業務の番号		管理技術者	印

下記事項について協議します。

(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	
	印	印	印	
令和 年 月 日				

(設)10号様式

打合せ記録簿					令和 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				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)								

(設)12号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者 住 所

氏 名 印

業務報告書

委託業務の名称

委託業務の番号

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

・
・

(設)13号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所

氏 名 印

業 務 完 了 通 知 書

下記業務は令和 年 月 日に完了したので通知します。

記

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の番号
- 3 業務委託料 _____ 円
- 4 契約年月日 令和 年 月 日
- 5 履行期間 自：令和 年 月 日
至：令和 年 月 日

(設)14号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所

氏 名 印

業務部分完了通知書

下記業務の指定部分は令和 年 月 日に完了したので通知します。

記

1 委託業務の名称

2 委託業務の番号

3 履行期間 自：令和 年 月 日
至：令和 年 月 日

4 業務委託料 _____ 円

5 指定部分履行期限 令和 年 月 日

6 指定部分に係る業務委託料相当額

_____ 円

(設)15号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所

氏 名 印

業務成果引渡書

委託業務の名称

委託業務の番号

上記の業務は、令和 年 月 日完了検査が完了したので引渡します。

(指定部分完了の場合は、その旨記入して運用する。)

(設)16号様式

請 求 書

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所
氏 名

印

下記のとおり請求します。

ただし _____ 円
の 〇〇〇〇

業 務 委 託 料 (A)	円
前 払 金 (B)	円
部 分 払 金 (C)	円
今 回 支 払 額 (D)	円
差引代金額 (A - B - C - D)	円

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 〇〇〇〇には前払金、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。

(設)17号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所

氏 名 印

委任（下請負）通知書

令和 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

を下記のとおり 委任する ため、契約書第12条第3項に基づき、通知します。
請負わせる

記

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の番号
- 3 委任等に付する分野
- 4 受任（下請負）者の商号、住所及び代表者氏名
- 5 担当技術者氏名

(設)18 号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

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26条第1項により、下記のとおり履行期間延長を請求します。

記

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の番号
- 3 業務委託料 _____ 円
- 4 履行期間 (自) 令和 年 月 日
(至) 令和 年 月 日
- 5 延長年月日 令和 年 月 日 (日間)
- 6 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。

(設)19号様式

令和 年 月 日

発注者

氏 名 様

受注者住所

氏 名 印

部 分 使 用 同 意 書

委託業務の名称

委託業務の番号

上記業務について、部分使用することを同意します。

(設)20 号様式

貸与品等受領書

委託業務の名称

委託業務の番号

内 訳				
品 目	規 格	数 量	単 位	備 考

上記物品正に受領しました。貸与期間終了後、すみやかに返還いたします。

令和 年 月 日

受注者名称
管理技術者氏名

印

発注者

氏 名 様

*貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、提出しなければならない。

(設)21 号様式

委託業務修補指示書

委託業務の名称			
委託業務の番号			
契約年月日	令和 年 月 日	業務委託料	円
検査年月日	令和 年 月 日	修補期限	令和 年 月 日
修補指示事項			
上記のとおり処置されたい。			
受注者	様	検査員	印
			令和 年 月 日

(設)22 号様式

委託業務修補完了届

委託業務の名称			
委託業務の番号			
契約年月日	令和 年 月 日	業務委託料	円
検査年月日	令和 年 月 日	修補期限	令和 年 月 日
指 示 事 項 に 対 す る 措 置			
上記のとおり委託業務の修補が完了したので届けます。			
検査員	様	令和 年 月 日	
		受注者名	印