

業務請負契約に係る提出書類参考書式

書式番号	書式名	規格	提出部数
1	業務工 程 表	A 4	正 1 ・ 副 2
1 - 2	業務工 程 表	"	"
2	下請負等承諾申請書	"	"
3	管理技術者通知書	"	"
3 - 2	照査技術者通知書	"	"
3 - 3	管理技術者・照査技術者経歴書	"	"
4	委任権限除外通知書	"	"
5	履行期間変更願	"	"
6	完了通知書	"	"
7	引渡書	"	"
8	請求書(完了払金)	"	"
9	請求書(前払金)	"	"

運用

1. 本書式は参考書式であるので、提出書類の作成に当たっては、発注者の確認を得るものとする。
2. 受注者が契約書第10条第3項により管理技術者に権限の委任を行わない場合は書式中、書類の提出者が管理技術者とあるのは受注者氏名と読み替る。

(書式第1号)

業務工程表

平成 年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名) 殿

受注者 住所 所

会社名等

管理技術者

印

業務名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務について業務請負契約書第3条第1項の規定に基づき、別紙のとおり業務工程表を提出いたします。

(注) 1. 業務工程表は契約締結後14日以内に提出すること。

2. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(書式第1-2号)

別紙

業務工程表

履行期間 平成 年 月 日 から
平成 年 月 日 まで

作業項目	細目	月	月	月	月	月	月	備考
		10	20	10	20	10	20	

(注) 1. 工程は棒線をもって表示すること。

2. 工程に変更があった場合は、変更前の工程を上段に点線で表示すること。

3. A4縦より大きい用紙を使用する場合は折りたたんでA4縦とすること。

(書式第2号)

下請負等承諾申請書

平成 年 月 日

(契約担当等)

(官職氏名) 殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

印

業務名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務について、下記により業務の一部を請け負わせたい（又は委任したい）ので業務請負契約書第7条第3項により承諾を申請します。

記

1. 下請負（受託）者の住所氏名

2. 下請負（委任）に付する予定業務費及び業務内容

（1）予定業務費 ￥

（2）業務及び業務量

（3）履行期間 平成 年 月 日 から
平成 年 月 日 まで

3. 下請負（委任）に付する理由

(書式第3号)

管 理 技 術 者 通 知 書

平成 年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

印

業 務 名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務について業務請負契約書第10条第1項の規定に基づき管理技術者を下記のとおり定めたので通知します。

記

管 理 技 術 者

- (注) 1. この通知書には、管理技術者の経歴書を別紙(書式第3-3号)により作成し、添附すること。
2. 変更通知の場合は表記の「管理技術者通知書」の右横に「(変更)」と追記すること。
3. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(書式第3-2号)

照査技術者通知書

平成 年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

印

業務名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務について業務請負契約書第11条第1項の規定に基づき照査技術者を下記のとおり定めたので通知します。

記

照査技術者

- (注) 1. この通知書には、照査技術者の経歴書を別紙(書式第3-3号)により作成し、添附すること。
2. 変更通知の場合は表記の「照査技術者通知書」の右横に「(変更)」と追記すること。
3. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(書式第3-3号)

管理技術者・照査技術者経歴書

1. 氏名・生年月日・(年齢)

2. 住所

3. 法定資格

4. 学歴

5. 会社等における地位

6. 当社における勤務年数

7. 職歴(業務経歴)

年 月 日

年 月 日

年 月 日

年 月 日

(注) 1. 経歴書名は、該当しない字句をまっ消して使用すること。

(書式第4号)

委任権限除外通知書

平成 年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住所

会社名等

氏名

印

業務名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務に係る下記事項については、管理技術者に権限を委任しないので、業務請負契約書第10条第3項の規定により通知します。

記

(書式第5号)

履行期間変更願

平成 年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住所 所

会社名等

氏名

印

業務名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務について、下記の理由により平成 年 月 日まで履行期間を延長されたく業務請負契約書第22条の規定に基づき申請します。

記

1. 履行期間 当初履行期間

着手 平成 年 月 日 から
完了 平成 年 月 日 まで

変更履行期間

着手 平成 年 月 日 から
完了 平成 年 月 日 まで

2. 変更業務工程表 別添のとおり

3. 請負代金額 ¥

4. 変更理由

- (注) 1. 変更業務工程表は、別紙(書式第1-2号)の業務工程表を添附すること。
2. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出し、所長の意見を付すること。

(書式第6号)

完了通知書

平成 年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名) 殿

受注者 住所

会社名等

氏名

印

業務名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務は、平成 年 月 日 完了した
ので業務請負契約書第31条第1項の規定に基づき通知します。

記

1. 履行期間 着手 平成 年 月 日 から
完了 平成 年 月 日 まで

2. 請負代金額 ¥

(注) 1. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(書式第7号)

引 渡 書

平成 年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

印

業務名

平成 年 月 日 契約締結した上記の業務の請負契約に係る業務の目的物を業務請負契約書第31条第3項の規定に基づき下記のとおり平成 年 月 日引渡しいたします。

記

成 果 物 名	提 出 部 数	備 考

(注) 1. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(書式第8号)

請求書(完了払金)

平成 年 月 日

(支出官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

印

¥

平成 年 月 日 契約締結した 業務請負代金の完了払金額(下記内訳
のとおり)を業務請負契約書第32条第1項の規定に基づき上記のとおり請求します。

記

内 訳

項 目	金 額	摘 要
請 負 代 金 額	円	
前 払 金 受 領 済 額		
今 回 請 求 金 額		

振込先銀行名	
" 口座名義	
" 口 座 名	
" 口座番号	

(注) 1. 該当のある欄のみ記載し、不必要的事項はまっ消して使用すること。

(書式第9号)

請求書(前払金)

平成 年 月 日

(支出官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

印

¥ _____

平成 年 月 日 契約締結した 業務請負代金の前払金額(下記内訳の
とおり)を業務請負契約書第34条第1項の規定に基づき上記のとおり請求します。

記

内 訳

項目	金額
請負代金額	円
請負代金額に対する /10の金額	
今回請求金額	

振込先銀行名	
" 口座名義	
" 口座名	
" 口座番号	

(注)1. 保証証書(正1部、写し2部)を添附すること。