施設機械設備点検・整備業務共通仕様書に係る提出書類参考書式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書式番号 | 書　　式　　名 | 規格 | 備　考 |
| １ | 業務工程表 | Ａ４ |  |
| １－２ | 業務工程表 | 〃 |  |
| ２ | 再委託等承諾申請書 | 〃 |  |
| ３ | 管理技術者通知書 | 〃 |  |
| ３－２ | 管理技術者経歴書 | 〃 |  |
| 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 | 技術員等届 | 〃 |  |
| ９－２ | 技術員等経歴書 | 〃 |  |
| １０ | 貸与品借用書 | 〃 |  |
| １１ | 貸与品返還書 | 〃 |  |
| １２ | 予備品、機械機器等使用願 | 〃 |  |
| １３ | 打合簿 | 〃 |  |
| １４ | 確認・立会願 | 〃 |  |
| １５ | 業務打合せ記録簿 | 〃 |  |
| １６ | 臨機の措置等報告書 | 〃 |  |
| １７ | 業務履行報告書 | 〃 |  |
| １８ | 現場発生材報告書 | 〃 |  |

【備考】

　　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。

(書式第１号)

業　　務　　工　　程　　表

　　年　　月　　日

(契約担当官等)

(官職氏名)　　　　　　　　　　　　殿

受注者　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

業　務　名

　　 　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、別添のとおり業務工程表を提出します。

(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)

別添

業　　務　　工　　程　　表

履行期間

　　年　　月　　日　から

　　年　　月　　日　まで

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業項目 | 細　目 | 月10 20 | 月10 20 | 月10 20 | 月10 20 | 月10 20 |  | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(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)

再　委　託　等　承　諾　申　請　書

　　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

業　務　名

　 　　年　　月　　日契約締約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　　　　　　　　　年　　月　　日　から

　　　　　　　　　　　　　　　　　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

　　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

業　務　名

 　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３－２号）により作成し、添付すること。

　　　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）

管　理　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）経歴書の項目は、該当しない字句を抹消して使用すること。

（書式第４号）

委　任　権　限　除　外　通　知　書

　　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

業　務　名

　　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

　　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

業　務　名

　　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　　　　年　　月　　日まで履行期間を延長されたく○○業務請負契約書第23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　　　　　　　年　　月　　日　から

 完了　　　　　　　年　　月　　日　まで

変更履行期間

 着手　　　　　　　年　　月　　日　から

 完了　　　　　　　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）の業務工程表を添付すること。

　　　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

　　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

業　務　名

　　　　　年　　月　　日契約締結した上記の業務は、　　　　年　　月　　日完了したので、○○業務請負契約書第32条第１項の規定に基づき通知します。

記

１　履行期間　　　　　着手　　　　　　　年　　月　　日　から

　 　完了　　　　　　　年　　月　　日　まで

２　請負代金額　　　　　￥

（注）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

　　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

業　務　名

　　　　　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32条第３項の規定に基づき、下記のとおり　　　　年　　月　　日引渡しいたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 成　果　物　名 | 提　出　部　数 | 備　　考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |

（注）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）

　　年　　月　　日

(支出官等)

(官職氏名)　　　　　　　　　　　　殿

受注者　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名

￥

　　　　　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33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）該当のある欄のみ記載し、不要な事項は抹消して使用すること。

（書式第９号）

技　術　員　等　届

　　年　　月　　日

総括（主任）監督員

氏　名　　　　　　　　　　　殿

受注者　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

業　務　名

 　年　 月 　日契約締結した上記の業務について、施設機械設備点検・整備業務共通仕様書第１章第１－７条の規定に基づき、技術員等を下記のとおり定めたので提出します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職　種 | 氏　名 | 担当業務内容 | 備　考 |
| 主任技術員 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 技術員 |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）１　この届出書には、技術員等の経歴書を書式第９－２号により作成し、添付すること。

　　 ２　変更届の場合は表記の「技術員等届」の右横に「（変更）」と追記すること。

（書式第９－２号）

技　術　員　等　経　歴　書

１　氏　　名・生年月日・（年齢）

２　住　　所

３　取得資格

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　経歴書の項目は、該当しない字句を抹消して使用すること。

　　 ２　取得資格については、免許証の写しを添付する。

(書式第１０号)

貸　与　品　借　用　書

　　年　　月　　日

総括（主任）監督員

氏　名　　　　　　　　　　殿

受注者　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

業　務　名

　下記のとおり、業務に使用する貸与品を受領しました。

貸与品の使用に当たっては、施設機械設備点検・整備業務共通仕様書第１章第１－11条の規定を遵守します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名・規格 | 単位 | 数量 | 貸与期間 | 引渡場所 | 返還場所 | 貸与条件 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(書式第１１号)

貸　与　品　返　還　書

　　年　　月　　日

総括（主任）監督員

氏　名　　　　　　　　　　　殿

　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

業　務　名

　下記のとおり、業務に使用した貸与品を返還します。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名・規格 | 単位 | 数量 | 返　還　場　所 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(書式第１２号)

予 備 品 ・ 機 械 機 器 等 使 用 願

　　年　　月　　日

総括（主任）監督員

氏　名　　　　　　　　　殿

　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

業　務　名

業務に使用するため、下記のとおり予備品等の使用を承認願います。

予備品等の使用に当たっては、施設機械設備点検・整備業務共通仕様書第１章第１－11条の規定を遵守します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 使用品（機器）名 |  |
| 使用（運転）者 |  |
| 使用日（期間） |  |
| 使用目的 |  |
| 使用量（台数） |  |
| 使用場所 |  |
| 使用承諾 | 　　年　　月　　日予備品等の使用について上記内容のとおり承認します。　監　督　員　　　　　　　　　　　 |
| 業務記録 | 　　年　　月　　日特記事項　使用(運転)者　　　　　　　　　　　 |
| 使用後確認 | 　　年　　月　　日所　　見　監　督　員　　　　　　　　　　　 |

(書式第１３号)

打　　　合　　　簿

　　年　　月　　日

（監督職員）

総括監督員

主任監督員

監督員

（受注者）

管理技術者

業　務　名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 発議者 | □発注者　□受注者 |  |
| 発議事項 | □協議　□承諾　□指示　□提出　□報告　□通知　□その他（　　　　　） |
| 件　　　　　　名 | 内　　　　　容 |
|  |  |
| 処理・回答 | 発注者 | 上記について　□承諾　□受理　□通知　□指示　□提示　□その他（　　　）します　　　　　　　□回答予定日を設定します。回答予定日：　　　　年　　月　　日【回答】【中間】処理・回答日：　　　　年　　月　　日　　　【最終】処理・回答日：　　　　年　　月　　日　 |
| 受注者 | 上記について　□承諾　□協議　□報告　□提出　□届出　□その他（　　　）します　　　　　　　□回答予定日を設定します。回答予定日：　　　　年　　月　　日【回答】【中間】処理・回答日：　　　　年　　月　　日　　　【最終】処理・回答日：　　　　年　　月　　日 |

備考　打合せごとに別葉にする。

(書式第１４号)

別添様式にて作成（エクセルファイル）

(書式第１５号)

業　務　打　合　せ　記　録　簿

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第　　回 | 前　回 |  　年　月　日 |  | 追　番 |  | 頁 |
| 発注者側確認日 | 受注者側確認日 |
| 年　月　日確認済 | 年　月　日確認済 |
| 発注者 |  | 受注者 |  |
| 件　名 |  | 整理番号 |  |
| 出席者名 | 発注者側担　　当 |  | 日　　時 |  |
| 受注者側担当 |  | 場　　所 |  |
| 打合せ資料 |  |
|  |
| 打合せ要旨 |  |
|  |
| 確認事項 |  |
|  |
| 議事内容 |  |
|  |

(書式第１６号)

臨　機　の　措　置　等　報　告　書

　　年　　月　　日

総括（主任）監督員

氏　名　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者　　会　社　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

施設機械設備点検・整備業務共通仕様書第１章第１－21条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　業　務　名

２　契約締結年月日

３　事故等発生日時

４　事故等発生場所（施設）

５　被災者（物）

・氏　名（品名）

・性　別（型式）

・住　所（所有者）

６　被災者（物）の状況

７　事故の原因

８　事故発生状況（位置図・平面図・ポンチ絵　等）

９　事故後の措置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日　　　時 | 措　置　内　容 | 備　　考 |
|  |  |  |

10　今後の対策

11　添付書類（写真等）

（様式第１７号）

業　務　履　行　報　告　書

（　　月分）

　　年　　月　　日

監督職員

氏　　名　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者　　会　社　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

　　業　務　名

　　年　　月　　日契約締結した上記の業務について、施設機械設備点検・整備業務共通仕様書第２章第２－14条の規定に基づき業務履行報告書を提出します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月　別 | 予定工程　％（　）は工程変更後 | 実施工程　％ | 備　　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）業務履行報告書は、契約締結後、毎月末に監督職員に提出すること。

　　　　　なお、業務内容等により監督職員が指示した場合はこの限りではない。

（書式第１８号）

現場発生材報告書

　　年　　月　　日

主任監督員（氏名）　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理技術者

業　務　名

　　年　　月　　日契約締結した上記の業務で下記のとおり現場発生材が生じましたので報告します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　　名 | 規　　格 | 数　量 | 単位 | 発　生　工　種 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |