

電気通信設備点検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	A 4	
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、〇〇業務請負契約書第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		月		月		月		備考
		10	20	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)

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、〇〇業務請負契約書第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 円
 - (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、〇〇業務請負契約書第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) 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。

(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、〇〇業務請負契約書第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〇〇業務請負契約書第23条の規定に基づき申
請します。

記

- 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
- 変更業務工程表 別添のとおり
- 請 負 代 金 額 ¥
- 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、〇〇業務請負契約書第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) 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

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〇〇
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
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)

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所
会社名等
氏 名
【登録番号】

¥ _____

年 月 日契約締結した〇〇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	10%対象 〇〇〇円 (内消費税額〇〇円)
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 保証証書を添付すること。
2 上記の「受注者の登録番号」、「消費税の適用税率」及び「内消費税額」については一般会計の場合、記載を省略することができる。
3 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、電気通信設備点検業務共通仕様書第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、電気通信設備点検業務共通仕様書第1章第1-12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
使用后確認	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	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他 ()
件 名	内 容
処理・回答	発注者 上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他 () します <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 () します <input type="checkbox"/> 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。

確認・立会願

業務名： ○○○業務

受注者名： (株)○○ ○○

番号	受注者欄						発注者欄	
	依頼日	報告者名	立会種別	工種	確認内容	希望日時	立会日時	立会者名
1	R2.12.6	○○ ○○	確認	主ポンプ	主軸点検	R2.12.7 (10:00)	R2.12.7 (10:00)	○○ ○○
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								

(電子メールを使用する場合)
①受注者は必要事項を記入し、主任監督員及び監督員に送付する。
②発注者は受注者と立会日時等を調整した後、必要事項を記入のうえ受注者に送付する。
③立会が全て終了した後にデータを印刷し、最終成果物とする。
(なお、提出の際には打合簿の添付は不要とする。)

- (注) 1 立会種別欄は、立会内容により「確認」、「材料検査」、「その他(確認、材料検査以外の立会)」のいずれかを記入する。
- 2 行数・幅など不足する場合には、適宜追加すること。
- 3 本様式については、電子メールを使用し監督職員へ送付する場合も提出とみなすことができる。

(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

電気通信設備点検業務共通仕様書第1章第1-22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）

(書式第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、電気通信設備点検業務共通仕様書第2章第2-10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) 1 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
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