

2 業務委託実施時の提出書類

(2 業務委託実施時の提出書類)

番号	書 類 名	様式	参照頁
1	業務計画書		
2	業務打合せ書	2 - 1	- 中 - 1
3	身分証明書交付願	指定	
4	業務月報	2 - 2	- 中 - 2
5	業務日報 / (表紙)	2 - 3	- 中 - 3
6	休日・夜間業務届出書	2 - 4	- 中 - 5
7	休日・夜間業務実施報告書	2 - 5	- 中 - 6
8	貸与品借用書	2 - 6	- 中 - 7
9	貸与品返納書	2 - 7	- 中 - 8
10	貸与品整理表		
11	支給品請求書	2 - 8	- 中 - 9
12	支給品受領書	2 - 9	- 中 - 10
13	支給品清算書		
14	事故報告書	指定	
15	設計変更協議書	2 - 10	- 中 - 11
16	設計変更履歴一覧表	2 - 11	- 中 - 12
17	設計変更承諾書	2 - 12	- 中 - 13
18	部分使用同意書	指定	
19	履行期間延長協議書	2 - 13	- 中 - 14
20	業務委託履行遅延報告書	2 - 14	- 中 - 15
21	履行遅延届兼業務委託続行願	2 - 15	- 中 - 16
22	誓約書	参考 1	- 中 - 17
23	議事録	参考 2	- 中 - 18
24	議事録 2	参考 3	- 中 - 19
25	安全訓練実施報告書	参考 4	- 中 - 20
26	作業日報 (記入例)(情報システム関係)	参考 5	- 中 - 21
27	業務月報 (記入例)(情報システム関係)	参考 6	- 中 - 22

28	作業内訳表（記入例）(情報システム関係)	参考7	- 中 - 23
29	作業及び調査依頼書（記入例）(情報システム関係)	参考8	- 中 - 24
30	作業及び調査報告書（記入例）(情報システム関係)	参考9	- 中 - 25

様式欄の「指定」とは下記のことである

指定 該当時に監督職員が提示