

提出時期	番号	名 称	様式	提出部数	提出期日	提出先	備考及び関連条項
着手前の提出書類	15	再委託承諾申請書	8	1	再委託させようとするとき	施工担当課	第1編第1章1-1-31 契約書（土木設計等）第16条
			8の2				第1編第1章1-1-31 契約書（測量等）第16条
			8の3				第1編第1章1-1-31 契約書（経常型）第16条
			8の4				第1編第1章1-1-31 契約書（成果物型）第16条
			8の5				第1編第1章1-1-31 契約書（情報処理システム開発等用）
	15-1	履行体制（変更）届	25				第1編第1章1-1-31 第4項
	15-2	確認書兼理由書	26				第1編第1章1-1-31 第8項
			26の2				第1編第1章1-1-31 第8項（随意契約等用）
	15-3	再委託内容変更通知書	27				第1編第1章1-1-31 第9項
	16	再委託業者通知書	9	1	再委託業者契約締結後 10日以内	〃	
履行中の提出書類	17	浄水場構内作業関連書類 （土木工事共通仕様書 第5編に規定する書類）	—	—	契約締結後速やかに	〃	第1編第1章1-1-16
	18	「受注者に所属することを証する書面」届出書(当初・変更)	10	1	契約締結後14日以内 変更後10日以内	〃	雇用関係が確認できるものの写しを添付する。
	19	誓約書	17	1	再委託業者契約締結後 10日以内	〃	第1編第1章1-1-31
	20	労災保険加入証明書	11	1	契約締結後14日以内 変更後10日以内	〃	
	21	業務委託協議等（録）	12	1	その都度	〃	第1編第1章1-1-40 各契約書第3条
	22	貸与品借用書	—	1	引渡しの日から7日以内	〃	第1編第1章1-1-15 各契約書第22条
	23	作業予定報告書	—	1	毎日、週間、月間	〃	監督職員の指示による
	24	作業日報	—	1	その都度	〃	〃
	25	安全訓練実施報告書	13	1	翌月の5日まで	〃	第1編第1章1-1-34
	26	リサイクル計画書	—	2	その都度	〃	大阪市建設リサイクルガイドライン 第4章及び第5章による。
	27	設計変更実施請書	14	1	設計変更実施指示書受領後 速やかに	〃	発注者が交付した設計変更実施指示書に対し提出する。

完了時の提出書類	28	業務委託完成届	15	2	業務完成日	〃	第1編第1章1-1-22
	29	業務委託一部完成（指定部分完成）届	15の2	2	業務一部完成日	〃	〃
	30	業務委託部分払検査願	15の3	2	出来高算定基準日	〃	〃
	31	業務委託完成出来高明細書	16	2	業務完成日	〃	〃
	32	業務委託一部完成（指定部分完成）出来高明細書	16	2	業務一部完成日	〃	〃
	33	業務委託部分払出来高明細書	16	2	出来高算定基準日	〃	〃
	34	記録写真帳	—	1	業務完成日	〃	第5編第3章 監督職員の指示による。
	35	ネガフィルム棒	—	1	〃	〃	第5編第3章 監督職員の指示による。
	36	設計等業務実績報告書	18	1	〃	〃	第2編第2章2-1-11
	37	成果物	—	1式	〃	〃	第1編第1章1-1-20
	38	登録内容確認書（写し）	—	1	業務完成後10日以内	〃	第1編第1章1-1-12第3項 業務委託料100万円以上

表1-2 監督職員が受注者等に送付する書類（参考）

提出時期	番号	名 称	様式	部数	交付期日	備考及び関連条項
—		再委託承諾書	参1	1	再委託承諾申請書をうけ、承諾する場合、速やかに交付 ※監督職員→受注者	第1編第1章1-1-31 契約書（土木設計等）第16条第2項
			参2			第1編第1章1-1-31 契約書（測量等）第16条第2項
			参3			第1編第1章1-1-31 契約書（経常型）第16条第2項
			参4			第1編第1章1-1-31 契約書（成果物型）第16条第2項
			参5			第1編第1章1-1-31 契約書（情報処理システム開発等用）
		設計変更照会書	参5 6	1	業務内容等の変更を要する場合に設計担当課に照会する。 ※監督職員→設計担当課	
		設計変更実施指示書	参6 7	1	受注者に対し業務内容等の変更を指示する場合に交付 ※監督職員→受注者	