

設計業務委託提出書類様式一覧表

様式番号	書類名称	部数	提出期日	備考
1	設計着手届	1	契約締結後 14日以内	
2-1	管理技術者通知書	1	〃	
2-2	管理技術者変更通知書	1	〃	
3-1	業務計画書	1	〃	
3-2	変更業務計画書	1	発生時速や かに	
4-1	業務工程表 建築（当初・変更）	1	業務計画書 に	
4-2	業務工程表 設備（当初・変更）	1	〃	
5-1	業務実施体制 建築（当初・変更）	1	〃	実施体制にある全有資格者の免許証(写)を添付すること 注)変更する場合は変更後速やかに提出すること
5-2	業務実施体制 設備（当初・変更）	1	〃	実施体制にある全有資格者の免許証(写)を添付すること 注)変更する場合は変更後速やかに提出すること
6	「受注者に所属することを証する書 面」届出書（当初・変更）	1	契約締結後 14日以内	
7	労災保険加入証明書	1	〃	
8-1	再委託承諾申請書	1	発生時 速やかに	
8-2	再委託業者通知書	1	〃	
8-3	誓約書	1	〃	
9	業務委託協議等（録）	1	〃	
10	借用書	1	その都度	
11	安全訓練実施報告書	1	翌月の 5日まで	提出の要否は設計業務委託共通仕様書による
12	業務委託部分払検査願	2	部分払検査 時	
13	業務委託一部完成（指定部分完成） 届	2	業務一時 完成時	
14	業務委託完成届	2	業務完成日	
15-1	業務委託部分払出来高明細書	2	部分払検査 時	
15-2	業務委託一部完成（指定部分完成） 出来高明細書	2	業務一時 完成時	
15-3	業務委託完成出来高明細書	2	業務完成日	
16	業務報告書	1	〃	
17	履行体制（変更）届	1	再々委託させよ うとするとき	
18	確認書兼理由書	1	その都度	
19	再委託内容変更通知書	1	〃	
20	業務実績報告書	1	業務完成日	
参考 1	監督職員通知書	/		監督職員が用いる様式
参考 2	監督職員変更通知書			〃
参考 3	再委託承諾書			〃
参考 4	設計図書等の照査結果について			〃
参考 5	再委託等承諾チェックリスト			〃

※その他、様式の定めがない提出物については、設計業務委託特記仕様書及び監督職員の指示による。