

工事監理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	監理着手届	1	契約締結後 速やかに	
2－1	管理技術者通知書	1	契約締結後 14日以内	
2－2	管理技術者変更通知書	1	発生時 速やかに	
3	緊急連絡体制	1	契約締結後 14日以内	
4－1	業務計画書	1	〃	
4－2	変更業務計画書	1	発生時 速やかに	
5	業務方針（当初・変更）	1	業務計画書 に添付	
6－1	業務実施体制 建築（当初・変更）	1	〃	
6－2	業務実施体制 設備（当初・変更）	1	〃	
7－1	業務工程（計画・実施報告）	1	〃	
7－2	変更業務工程（計画・実施報告）	1	発生時 速やかに	
8	「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	
9	労災保険加入証明書	1	〃	
10－1	再委託承諾申請書	1	発生時 速やかに	
10－2	再委託業者通知書	1	〃	
10－3	誓約書	1	〃	
11	借用書	1	その都度	
12	業務委託協議等（録）	1	〃	
13	月間工事監理業務報告書	1	毎月分を翌 月の10日ま	
14	業務内容報告書	1	〃	
15	打合せ記録簿	1	〃	
16	工事現場施工体制等チェック様式	1	〃	別途配布
17	業務従事予定時間、及び実施時間報告書（月間・週間）	1	〃	
18	安全訓練実施報告書	1	翌月の 5日まで	
19	工事監理業務に係る出来形部分の確認申請書	1	中間出来形 の確認申請	
20	休日作業承諾願	1	その都度	
21	業務委託部分払検査願	2	部分払 検査時	
22	業務委託一部完成（指定部分完成）届	2	業務一部 完成時	
23	業務委託完成届	2	業務完成日	
24－1	業務委託部分払出来高明細書	2	部分払 検査時	
24－2	業務委託一部完成（指定部分完成）出来高明細書	2	業務一部 完成時	
24－3	業務委託完成出来高明細書	2	業務完成日	
25	業務報告書	1	〃	
26	履行体制（変更）届	1	再々委託させようとするとき	
27	確認書兼理由書	1	その都度	
28	再委託内容変更通知書	1	〃	
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	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、工事監理業務委託特記仕様書及び監督職員の指示による。