

# 設計業務委託に関する提出書類一覧表

令和 7 年 4 月

大阪市都市整備局

# 目 次

## 設計業務委託に関する提出書類一覧表

- 1 設計業務委託提出書類について
  - ・設計業務委託提出書類
  - ・請負代金（前払金・完成金）の支払請求の関連書類
  - ・大阪市暴力団排除条例の関連書類
- 2 設計業務委託提出書類に関する注意事項等
  - (1) 設計業務委託料の支払請求について

# 1 設計業務委託提出書類について

次の提出書類を定められた時期に必要な部数を監督職員に提出すること。

| 様式<br>番号                              | 書類名称                    | 提出<br>部数 | 提出時期 |     |     | 摘 要                                                                                                                              |
|---------------------------------------|-------------------------|----------|------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                         |          | 契約後  | 設計中 | 完了時 |                                                                                                                                  |
| 1                                     | 業務計画書（当初・変更）            | 1        | ○    |     |     | ・業務計画書の重要な内容を変更する場合はその都度業務計画書（変更）を提出すること                                                                                         |
| 2 A                                   | 業務工程表（建築）               | 1        | ○    |     |     | ・契約後14日以内に提出（契約書第4条）<br>・業務計画書に添付                                                                                                |
| 2 B                                   | 業務工程表（設備）               | 1        | ○    |     |     | ・契約後14日以内に提出（契約書第4条）<br>・業務計画書に添付                                                                                                |
| 3                                     | 管理技術者通知兼<br>業務実施体制      | 1        | ○    |     |     | ・契約書第19条による<br>・業務計画書に添付<br>・業務実施体制にある全有資格者の免許の写しを添付                                                                             |
| 4－1                                   | 再委託承諾申請書                | 1        |      | ○   |     | ・再委託を行う場合、あらかじめ承諾を行う                                                                                                             |
| 4－2                                   | 再委託業者通知書                | 1        |      | ○   |     | ・再委託承諾書が交付され、再委託契約を行った後に提出                                                                                                       |
| 4－3                                   | 再委託内容変更通知書              | 1        |      | ○   |     | ・承諾した内容に変更があった場合（再委託期間や再委託金額の変更、再委託業務内容を減らす場合など）に原則として変更に伴う履行開始前に提出すること<br>・なお、再委託先を追加、変更する場合 や再委託業務内容を追加する場合 は、 あらためて申請書を提出すること |
| 5 A                                   | 履行体制届                   | 1        |      | ○   |     | ・再々委託等をする場合に提出すること                                                                                                               |
| 5 B                                   | 履行体制（変更）届               | 1        |      | ○   |     | ・履行体制届の内容に変更がある場合に提出すること                                                                                                         |
| (欠番)                                  |                         |          |      |     |     |                                                                                                                                  |
| 7                                     | 設計業務 履行報告書              | 1        |      | ○   | ○   | ・契約書第21条による<br>・仕様書に記載がない場合は半月ごとに提出すること                                                                                          |
| 8                                     | 業務完了届                   | 1        |      |     | ○   | ・契約書第35条による                                                                                                                      |
| 9                                     | 指定部分完了届                 | 1        |      | ○   |     | ・契約書第42条による                                                                                                                      |
| 12－1                                  | 手直し完了届                  | 1        |      |     | ○   |                                                                                                                                  |
| 12－2                                  | 手直し調書                   | 1        |      |     | ○   |                                                                                                                                  |
| －                                     | 業務カルテ受領書の写し<br>(PUBDIS) | 1        |      |     | ○   | ・請負代金額が業務完了時に500万円以上となっている場合にのみ業務完了後10日以内に提出（行政機関の休日に関する法律に定める行政機関の休日等を除く）                                                       |
| 【請負代金（前払金・完成金）の支払請求】（契約書第36条、第38条による） |                         |          |      |     |     |                                                                                                                                  |
| 10                                    | 設計業務委託前払金申請書            | 1        |      | ○   |     | ・前払金の請求時に提出                                                                                                                      |
| －                                     | 保証証書                    | 2        |      | ○   |     | ・設計業務委託前払金申請書に添付<br>・本書1部、写し1部                                                                                                   |
| 11                                    | 請求書                     | 1        |      | ○   | ○   | ・請負代金（前払金・完了金）の請求時に提出                                                                                                            |
| 【大阪市暴力団排除条例の関連】（契約書第46条の2による）         |                         |          |      |     |     |                                                                                                                                  |
| 参考 1                                  | 誓約書【下請負人等用】             | 1        |      | ○   |     | ・本市と元請負人の契約金額及び下請契約の契約金額にかかわらず全てが対象                                                                                              |

(注) 参考様式は都市整備局で定めていない様式ですが、必要な書類は作成してください。

## 2 設計業務委託提出書類に関する注意事項

はじめに

すべての提出書類の受注者「商号又は名称」は、「大阪市入札参加有資格者名簿」に記載の「商号または名称」のとおり記載してください。

### (1) 設計業務委託料の支払請求について

ア 大阪市では、迅速で効率的な財務会計事務を行うとともに、より高度な財政運営を実現するため、平成11年4月から財務会計システムをスタートさせました。

この財務会計システムでは、請求書を提出するときに必要な振込先の金融機関名、口座番号等の記入を省略できるようにするため、あらかじめ受け取りを希望される金融機関名や口座番号を申し出ていただき、債権者として債権者登録していただくことができます。

大阪市と日常的に取引のある業者の皆様には、債権者登録をご利用いただきますようお願いいたします。申請用紙は、総務部総務課にあります。

イ 請求書、請求内訳書等の請求金額に誤りがないよう必ず検算を行い、記入してください。

ウ 請求書、請求内訳書の住所・社名・代表者名は、鮮明に記入してください。

(様式1)

| 監督職員 | 補助する職員 |    |
|------|--------|----|
|      | 係長     | 係員 |
|      |        |    |

## 業務計画書（当初・変更）

令和 年 月 日

大阪市長 様

住所又は事務所所在地  
受注者 商号又は名称  
氏名又は代表者氏名

次の委託業務について、業務着手の報告、管理技術者の通知及び下記のとおり業務計画書を提出します。

### 記

委託業務名称

着手日 令和 年 月 日

契約日 令和 年 月 日

委託期限 令和 年 月 日

業務計画書

☐ 業務工程表（様式2Aまたは様式2B）

☐ 管理技術者通知兼業務実施体制（様式3）

(注) 1 提出するものを■にすること。

2 業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出すること。

記入例

| (様式1) |        |    |
|-------|--------|----|
| 監督職員  | 補助する職員 |    |
|       | 係長     | 係員 |
|       |        |    |

業務計画書（変更）

令和 年 月 日

大阪市長 様

住所又は事務所所在地  
受注者 商 号 又 は 名 称  
氏 名 又 は 代 表 者 氏 名

次の業務について、下記のとおり変更業務計画書を提出します。

記

委 託 業 務 名 称

着 手 日 令和 年 月 日

契 約 日 令和 年 月 日

委 託 期 限 令和 年 月 日

業

変更が生じた様式を添付し提出する。

☐ 業務工程表（様式2 Aまたは様式2 B）

☐ 管理技術者通知兼業務実施体制（様式3）

- (注) 1 提出するものを■にすること。
- 2 業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出すること。

(様式 2 A)

## 業務工程表（建築）

委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

| 項目        | 年月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|           |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 情報収集・準備   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 条 件 設 定   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 比 較 検 討   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 関係法令調査    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計画の総合化    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一 般 図     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 詳 細 図     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 構 造 計 算   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 構 造 図     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 概 算 書     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 積 算 明 細 書 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 画 通 知 書 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(注) 記入されている項目は参考であり、項目はなるべく詳細に区分すること。

(様式 2 B)

## 業務工程表（設備）

委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

| 項目<br>年月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 情報収集・準備  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 条 件 設 定  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 比 較 検 討  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 関係法令調査   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計画の総合化   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各種計算書    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 図 面 作 成  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 積 算      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(注) 記入されている項目は参考であり、項目はなるべく詳細に区分すること。

管理技術者通知兼業務実施体制

委託業務名称

(様式3)

| 管理技術者・主任技術者等 |             | 業務実績 |                  |        |    | 現に従事している主要な設計又は監理業務    |       |
|--------------|-------------|------|------------------|--------|----|------------------------|-------|
| 分担           | 資格（登録番号）    | 施設名称 | 構造・規模            | 施設完成年月 | 立場 | 業務名称（設計・監理）・施設の規模構造・立場 |       |
| 氏名・年令・実務経験年数 |             |      |                  |        |    |                        |       |
| 管理技術者        | ・一級建築士（     |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 意匠担当主任技術者    | ・一級建築士（     |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 構造担当主任技術者    | ・一級建築士（     |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    | 協力事務所名                 | 再委託金額 |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    | 協力事務所名                 | 再委託金額 |
| 建築積算担当主任技術者  | ・一級建築士（     |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    | 協力事務所名                 | 再委託金額 |
| 構造に関する法適合確認  | ・構造設計一級建築士（ |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    | 協力事務所名                 | 再委託金額 |
| 電気設備担当主任技術者  | ・一級建築士（     |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    | 協力事務所名                 | 再委託金額 |
| 機械設備担当主任技術者  | ・一級建築士（     |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    | 協力事務所名                 | 再委託金額 |
| 設備に関する法適合確認  | ・設備設計一級建築士（ |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 氏名           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 年令           | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    |                        |       |
| 実務経験年数       | ・（          |      | 造 m <sup>2</sup> | 令和 年 月 |    | 協力事務所名                 | 再委託金額 |

| 担当技術者の資格（管理技術者、各主任技術者を除く。） |         |         |    |           |         |    |           |         |  |
|----------------------------|---------|---------|----|-----------|---------|----|-----------|---------|--|
| 区分                         | 資格      | 人数      | 区分 | 資格        | 人数      | 区分 | 資格        | 人数      |  |
| 建築                         | 一級建築士   | 人（うち 人） | 電気 | 一級建築士     | 人（うち 人） | 機械 | 一級建築士     | 人（うち 人） |  |
|                            | 二級建築士   | 人（うち 人） |    | 建築設備士・技術士 | 人（うち 人） |    | 建築設備士・技術士 | 人（うち 人） |  |
|                            | 建築積算資格者 | 人（うち 人） |    | その他       | 人（うち 人） |    | その他       | 人（うち 人） |  |
|                            | その他     | 人（うち 人） |    |           | 人（うち 人） |    |           | 人（うち 人） |  |

(注) 1 プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合は、プロポーザル実施時に提案された技術者を記入する。ただし、やむを得ない理由で変更する必要がある場合は、事前に本市と協議すること。

2 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者（総括）、〇〇担当主任技術者（〇〇主任）、〇〇担当技術者（〇〇担当）の別を記入する。

3 管理技術者は、提出者の組織に所属していない者を配置してはならない。また、管理技術者及び各主任技術者は、その職務に関する関係法令に抵触してはならない。

4 設計共同体の場合は、「現に従事している主要な設計又は監理業務」欄に所属事務所名も併せて記入する。

5 複数の分野を担当する職員については、最も専門とする分野に記入する。

6 複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として取り扱う。

7 協力事務所の職員数は（ ）内書きで記入する。

8 国外の同等の資格を有する者がいる場合には、それぞれの資格欄に人数を計上する。

9 プロポーザル参加にあたり提出した実績報告書において、協力事務所が業務を担うものとした場合は、協力事務所名欄及び再委託金額欄に記載する。

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

大阪市都市整備局長 様

受注者 主たる営業所（又は支店等）  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代 表 者 （ 又 は 受 任 者 ）  
の 氏 名

業務委託契約書第〇〇条に基づき、次の内容について再委託したいため、申請します。  
なお、再委託予定の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止期間中の者、  
又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者ではありません。

記

|      |                     |
|------|---------------------|
| 委託名称 |                     |
| 履行期間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |
| 契約金額 | 円（税込）               |

|                                       |
|---------------------------------------|
| 再委託先 1                                |
| 1. 再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名 |
| 2. 再委託をする業務内容                         |
| 3. 再委託をする期間                           |
| 4. 再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）      |
| 5. 再委託をする理由                           |
| 再委託先 2                                |
| 1. 再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名 |
| 2. 再委託をする業務内容                         |
| 3. 再委託をする期間                           |
| 4. 再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）      |
| 5. 再委託をする理由                           |

※再委託先番号については、同一業務委託案件の過去申請分と重複しないようにすること。

再委託業者通知書

令和 年 月 日

大阪市都市整備局長 様

受注者 主たる営業所（又は支店等）  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代 表 者 （ 又 は 受 任 者 ）  
の 氏 名

再委託承諾書（令和〇年〇月〇日付け大〇第〇〇号）に基づき、次のとおり通知します。

記

|      |                     |
|------|---------------------|
| 委託名称 |                     |
| 履行期間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |
| 契約金額 | 円                   |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 再委託先 1                              |  |
| 1. 再委託の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名 |  |
| 2. 再委託をする業務内容                       |  |
| 3. 再委託をする期間                         |  |
| 4. 再委託をする契約金額（単価契約の場合は概算金額を記載）      |  |
| 5. 再委託をする理由                         |  |
| 再委託先 2                              |  |
| 1. 再委託の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名 |  |
| 2. 再委託をする業務内容                       |  |
| 3. 再委託をする期間                         |  |
| 4. 再委託をする契約金額（単価契約の場合は概算金額を記載）      |  |
| 5. 再委託をする理由                         |  |

再委託内容変更通知書

令和 年 月 日

大阪市都市整備局長 様

受注者 主たる営業所（又は支店等）  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代 表 者 （ 又 は 受 任 者 ）  
の 氏 名

令和〇年〇月〇付けで通知した「再委託業者通知書」の内容に変更がありましたので、  
次のとおり通知します。

記

|      |                     |
|------|---------------------|
| 委託名称 |                     |
| 履行期間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |
| 契約金額 | 円（税込）               |

|                |
|----------------|
| 再委託先〇          |
| 1. 変更部分の変更前の内容 |
| 2. 変更部分の変更後の内容 |
| 3. 変更理由        |

履行体制届

令和 年 月 日

大阪市都市整備局長 様

受注者

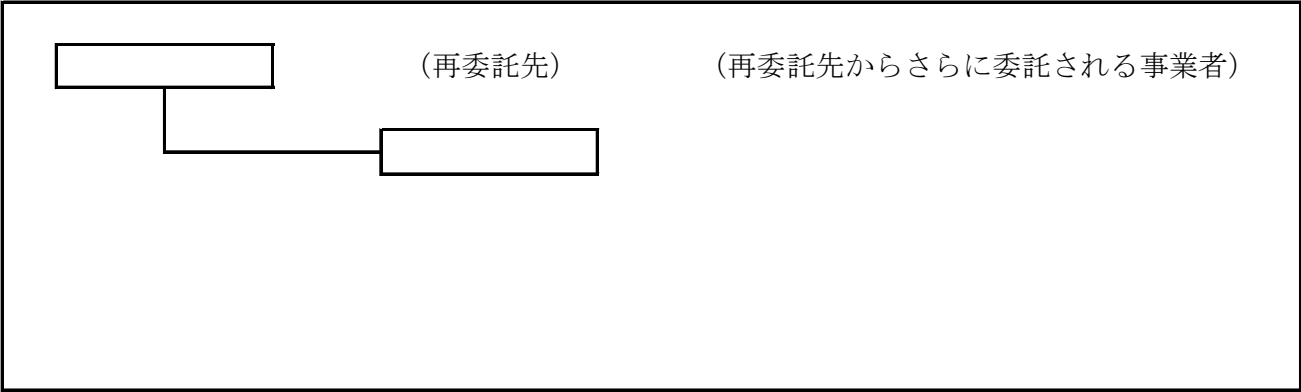
主たる営業所（又は支店等）  
の 所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代 表 者 （ 又 は 受 注 者 ）  
の 氏 名

次の契約の再委託等に係る履行体制について、下記のとおり届け出ます。  
なお、履行体制に含まれる事業者は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者ではありません。

1 委託名称等

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 委託業務名称 |                     |
| 履行期間   | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |

2 履行体制図



※再委託承諾が不要な「軽微な部分」として設計図書に定める部分のみを履行する者については記入不要。

3 履行体制に含まれる事業者

| 商号又は名称 | 代表者（又は受任者）<br>（役職・氏名） | 所在地 | 業務の範囲<br>（具体的かつ詳細に記載） |
|--------|-----------------------|-----|-----------------------|
|        |                       |     |                       |
|        |                       |     |                       |
|        |                       |     |                       |
|        |                       |     |                       |
|        |                       |     |                       |
|        |                       |     |                       |

※受注者については記載不要。欄が不足する場合は追記すること。

設計業務 履行報告書

(契約書第21条関係)

(様式7)

(注) 1 太枠内を全て記入してください。

|              |          |                     |          |
|--------------|----------|---------------------|----------|
| No. 1        |          |                     |          |
| 作成日 令和 年 月 日 |          |                     |          |
| 委託業務名称       |          |                     |          |
| 契約日          | 令和 年 月 日 | 契約期限                | 令和 年 月 日 |
| 受注者社名        |          |                     |          |
| 管理技術者名       |          |                     |          |
| 契約金額         |          |                     |          |
| 報告期間         |          | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |          |

|            |                                                              |                          |                          |
|------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 図面の作成状況    | 【例】<br>意匠一般図…完了、意匠詳細図…作業中、構造図…作業中、<br>積算拾い用図面…完了、計画通知申請図面…未済 | 担当者確認                    |                          |
|            |                                                              | 建築                       | 設備                       |
|            |                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 期間中の作業内容   |                                                              | 建築                       | 設備                       |
| 意匠設計       | 【例】現地調査、意匠図作成、〇〇関係確認 など                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 構造設計       | 【例】構造打合せ、構造図作成 など                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 積算         | 【例】見積徴集、質疑回答 など                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 関連委託との連絡状況 |                                                              | 建築                       | 設備                       |
| 機械設備       | 【例】現場調整中、図面調整中 など                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 電気設備       | 【例】現場調整中、図面調整中 など                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 積算         | 【例】質疑回答中 など                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|             |   |                                       |
|-------------|---|---------------------------------------|
| 確認事項および現状報告 |   | (注) 2 未決確認事項、官公庁打ち合わせ事項の報告等を記入してください。 |
| 項           | 目 | 状 況                                   |
|             |   |                                       |
|             |   |                                       |
|             |   |                                       |
|             |   |                                       |
|             |   |                                       |
|             |   |                                       |
|             |   |                                       |

|                     |               |             |     |                     |               |             |     |
|---------------------|---------------|-------------|-----|---------------------|---------------|-------------|-----|
| 業務量報告（1人＝8時間換算）     |               |             |     |                     |               |             |     |
| 建築設計                |               |             |     | 設備設計                |               |             |     |
| 業務内容<br>(委託に含まれるもの) | 期間中延べ<br>従事者数 | 総延べ<br>従事者数 | 累計  | 業務内容<br>(委託に含まれるもの) | 期間中延べ<br>従事者数 | 総延べ<br>従事者数 | 累計  |
| 意匠設計                |               | 人           | 0 人 | 機械設計                |               | 人           | 0 人 |
| 構造設計                |               | 人           |     | 電気設計                |               | 人           |     |
| 積算                  |               | 人           |     | 積算                  |               | 人           |     |
|                     |               | 人           |     |                     |               | 人           |     |

(注) 3 業務量報告は統計として活用しますので、可能な限り記入にご協力ください。

4 本報告書は1日、16日を提出日とし前半月の報告を行ってください。なお、提出日が休日の場合は翌開庁日を提出日とします。

|     |      |        |    |
|-----|------|--------|----|
| 確認欄 | 監督職員 | 補助する職員 |    |
|     |      | 係長     | 係員 |
|     |      |        |    |

(様式8)

| 監督職員 | 補助する職員 |    |
|------|--------|----|
|      | 係長     | 係員 |
|      |        |    |

## 業務完了届

令和 年 月 日

大阪市長 様

住所又は事務所所在地  
受注者 商号又は名称  
氏名又は代表者氏名

次のとおり業務が完了しましたのでお届けします。

記

委託業務名称

業務完了日 令和 年 月 日

契約日 令和 年 月 日

委託期限 令和 年 月 日

(様式9)

| 監督職員 | 補助する職員 |    |
|------|--------|----|
|      | 係長     | 係員 |
|      |        |    |

## 指定部分完了届

令和 年 月 日

大阪市長 様

住所又は事務所所在地  
受注者 商号又は名称  
氏名又は代表者氏名

次のとおり指定部分が完了しましたのでお届けします。

記

委託業務名称

契約日 令和 年 月 日

指定部分委託期限 令和 年 月 日

委託期限 令和 年 月 日

指定部分に係る業務

指定部分完了日 令和 年 月 日

設計業務委託前払金申請書

令和 年 月 日

大阪市長 様

住所又は事務所所在地  
受注者 商 号 又 は 名 称  
氏 名 又 は 代 表 者 氏 名

次の設計業務委託契約について下記により前払金をお支払い下さるよう別紙の  
〇〇〇建設業保証株式会社発行の保証証書を添えて申請致します。

|                    |          |                       |    |
|--------------------|----------|-----------------------|----|
| 委 託 業 務 名 称        |          |                       |    |
| 契 約 番 号            | 都整委 第 号  |                       |    |
| 契 約 日              | 令和 年 月 日 |                       |    |
| 委 託 期 限            | 令和 年 月 日 |                       |    |
| 業 務 委 託 料          | 金. 円     |                       |    |
| 前 払 金 額            |          | 金. 円                  |    |
|                    |          | ただし、業務委託料の %（万円未満切捨て） |    |
| 上欄の前払申請を承認するものとする。 |          | 令和 年 月 日              |    |
| 課長                 | 課長代理     | 係長                    | 係員 |

請 求 書

令和 年 月 日

大阪市長 様

住所又は事務所所在地  
受注者 商 号 又 は 名 称  
氏 名 又 は 代 表 者 氏 名

次のとおり請求します。

| 金 額 | 円 也 |
|-----|-----|
| 内 容 |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 1 金額の前には必ず¥を付けてください。

☐ 債権者登録済の金融機関の口座に振り込んでください。

|           |  |         |  |
|-----------|--|---------|--|
| 債 権 者 番 号 |  | 指 定 口 座 |  |
|-----------|--|---------|--|

(注) 2 指定口座は、A、B、C、D、Mよりご指定ください。

☐ 次に指定する金融機関の口座に振り込んでください。

| 金 融 機 関 名 称        | 支 店 名 称 |
|--------------------|---------|
| 預 金 種 別            | 口 座 番 号 |
| フ リ ガ ナ<br>口 座 名 義 |         |
|                    |         |

本市記入欄

| 記載事項等照合先（契約番号等） | 執行主管コード                      | 支出命令番号                      |
|-----------------|------------------------------|-----------------------------|
|                 |                              |                             |
|                 |                              |                             |
|                 |                              |                             |
| 業務区分            | <input type="checkbox"/> 歳出  | <input type="checkbox"/> 歳入 |
|                 | <input type="checkbox"/> 歳計外 | <input type="checkbox"/> 基金 |

(様式12-1)

| 監督職員 | 補助する職員 |    |
|------|--------|----|
|      | 係長     | 係員 |
|      |        |    |

## 手直し完了届

令和 年 月 日

大阪市長 様

住所又は事務所所在地  
受注者 商 号 又 は 名 称  
氏 名 又 は 代 表 者 氏 名

次のとおり手直しを完了しましたのでお届けします。

記

委 託 業 務 名 称

検 査 日 令和 年 月 日

手 直 し 事 項 手直し調書のとおり

手 直 し 完 了 日 令和 年 月 日

| 報告<br>確認<br>欄 | 検査職員 | 検査職員を<br>直接補助する<br>係長 |
|---------------|------|-----------------------|
|               |      |                       |



【下請負人等用】

誓 約 書

私は、大阪市が大阪市暴力団排除条例（以下「条例」という。）及び大阪市暴力団排除条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、次の事項を誓約します。

|   |                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 条例第 2 条第 2 号又は規則第 3 条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。                                                                                                              |
| 2 | 条例第 2 条第 2 号又は規則第 3 条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪市から役員の氏名その他必要な事項の報告を求められたときは、速やかに書面等（役員名簿等）により提出します。                                                       |
| 3 | 本誓約書その他の提出した書面等が、元請負人を通じて大阪市へ提出されること及び大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。                                                                                      |
| 4 | 私が条例第 2 条第 2 号又は規則第 3 条各号に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合には、大阪市が条例及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、大阪市電子調達システム等において、その旨を公表することに同意します。            |
| 5 | 私が条例第 7 条第 1 号に規定する下請負人を使用する場合は、これら下請負人から誓約書を徴収し、元請負人を通じて当該誓約書を大阪市に提出します。                                                                              |
| 6 | 私が使用する条例第 7 条第 2 号に規定する者について、大阪市からこれらの者の誓約書の提出を求められたときは、当該誓約書を徴収し、元請負人を通じて大阪市に提出します。                                                                   |
| 7 | 私が使用する条例第 7 条各号に規定する下請負人等が、条例第 2 条第 2 号又は規則第 3 条各号に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。 |

案件名称：

元請負人（大阪市の契約の相手方）：

直接の契約の相手方：

大阪市契約担当者 様

年 月 日  
所 在 地  
(フリガナ)  
商 号 又 は 名 称  
(フリガナ)  
代 表 者 の 氏 名

代表者の生年月日 年 月 日生

○大阪市暴力団排除条例（抜粋）

（公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除に関する措置）

第8条 市長は、前条の趣旨を踏まえ、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者に対し、公共工事等及び売払い等に係る入札に参加するために必要な資格を与えないこと
  - (2) 入札の参加者の資格を有する者（以下「有資格者」という。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該有資格者を公共工事等及び売払い等に係る入札に参加させないこと
  - (3) 有資格者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、必要に応じ、その旨を公表すること
  - (4) 公共工事等に係る入札の参加者の資格の登録を正当な理由がなく取り下げ、かつ、当該登録を取り下げた日から1年を経過しない者であって、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められるものに対する前号に掲げる措置に準ずる措置
  - (5) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者を契約の相手方としないこと
  - (6) 公共工事等及び売払い等の契約相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該公共工事等及び売払い等の契約を解除すること
  - (7) 公共工事等の下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、契約相手方に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、契約相手方が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、契約相手方との当該公共工事等の契約を解除すること
  - (8) 前各号に掲げるもののほか、公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除を図るために必要な措置
- 2 市長は、前項各号（第3号を除く。）に掲げる措置を講ずるために必要があると認めるときは、契約相手方及び下請負人等に対し、これらの者が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出及び必要な事項の報告等を求めることができる。

○大阪市暴力団排除条例施行規則（抜粋）

（暴力団密接関係者）

第3条 条例第2条第3号の市規則で定める者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 自己若しくは第三者の利益を図り又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用した者
- (2) 暴力団の威力を利用する目的で、又は暴力団の威力を利用したことに関し、暴力団又は暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益又は役務の供与（次号において「利益の供与」という。）をした者
- (3) 前号に定めるもののほか、暴力団又は暴力団員に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる相当の対償のない利益の供与をした者
- (4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- (5) 事業者で、次に掲げる者（アに掲げる者については、当該事業者が法人である場合に限る。）のうちに暴力団員又は前各号のいずれかに該当する者のあるもの
  - ア 事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）
  - イ 支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者
  - ウ 営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者
  - エ 事実上事業者の経営に参加していると認められる者
- (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、公共工事等に係る下請契約、資材