別　紙

提 出 書 類 一 覧 表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類名 | 提　出　期　日 | 提出  部数 | 提出先 | 摘　　要 | 様　式 |
| １ | 着手･変更･完了報告書  （内部報告様式） | 様式-2から様式-5及び様式-12に添付 | － | － | 報告は主務室の長まで。 | 様式-１ |
| ２ | 業務着手届 | 契約締結後14日以内 | １ | 監督員 | 本標準仕様書第40条 | 様式-２ |
| ３ | 業務主任技術者等選任通知書 | 契約締結後14日以内 | １ | 〃 | 業務委託契約書第2条及び本標準仕様書第7条･同第8条 | 様式-３ |
| ４ | 同上変更通知書 | 変更が生じた日から  14日以内 | １ | 〃 | 〃 | 様式-４ |
| ５ | 経歴書 | 業務主任技術者等選任通知書及び同変更通知書と同じ | １ | 〃 | 受託者との雇用関係が証明できる書類を添付　※保険証写等 | 様式-５ |
| ６ | 承認申請書 | 業務計画等承認を必要とする各申請に添付 | 1 | 〃 | 本標準仕様書第24条等 | 様式-６ |
| ７ | 承認通知書 | 各申請毎に承認 | 1 | 受注者 | 本標準仕様書第24条等 | 様式-6の2 |
| ８ | 業務計画書 | 原則、現場作業着手の２週間以上前 | ２ | 監督員 | 本標準仕様書様式－6を添付（返却1部含む）  業務委託契約書第3条及び本標準仕様書第24条・・・追加 | － |
| ９ | 履行期間延期申請書 | 必要の都度 | １ | 〃 | 業務委託契約書第9条 | 様式-７ |
| 10 | 業務等状況報告書 | 定期的な点検の報告時  部分完了時  その他必要な都度 | １ | 〃 | 本標準仕様書第37条・・・追加 | 様式-８ |
| 11 | 業務等打合せ書 | その都度 | ２ | 〃 | 本標準仕様書 | 様式-９ |
| 12 | 業務部分完了報告書 | 業務が部分完了した日 | １ | 〃 | 業務委託契約書第17条第2項及び本標準仕様書第38条 | 様式-10 |
| 13 | 業務完了報告書 | 業務が完了した日 | １ | 〃 | 業務委託契約書第15条第1項及び本標準仕様書第38条 | 様式-11 |
| 14 | 補正指示書 | 完成検査日から５日以内  （土日祝日を除く） | 1 | 受託者 | 業務委託契約書第14条第3項及び本標準仕様書第39条第2項 | 様式-12 |
| 15 | 補正完了届 | 補正業務が完了した日 | １ | 監督員 | 業務委託契約書第14条第3項及び本標準仕様書第39条第3項 | 様式-13 |

様式－１

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主務室名 | 室総括 | | 班総括 | | 班 員 | 班 員 | 班 員 | 班 員 | 班 員 | 班 員 |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 着　手  変　更　報　告　書  完　了 | | | | | | | | 年　　月　　日 | | |
| 職 氏名　　　　　　　　印 | | |
| 工事番号 | | | | 第　　　　号 | | | | | | |
| 業務委託名称 | | | |  | | | | | | |
| 業務委託場所 | | | |  | | | | | | |
| 契約の相手方 | | | |  | | | | | | |
| 契約金額 | | | | 金　　　，　　　，　　　円 | | | | | | |
| 契約 | | | | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 着手 | | | | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 期限 | | | | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 備　　　　考 | | 添付書類 | | | | | | | | |
| １．業務着手届 | | | | | | | | |
| ２．業務主任技術者等選任通知書 | | | | | | | | |
| ３．経歴書（業務主任技術者等） | | | | | | | | |
| ４．業務完了報告書 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

様式－２（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

北千葉広域水道企業団

企業長　　　　　　　　様

申請者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

代表者　職　氏　名

業　務　着　手　届

　○○　　年　　月　　日付で委託契約を締結した○○○○○業務委託について、下記のとおり着手しましたので、点検等業務委託標準仕様書第４０条の規程により届出します。

記

１．工事番号

２．委託業務名称

３．業務委託場所

４．着手年月日　　○○　　年　　月　　日

５．完了予定年月日　　○○　　年　　月　　日

様式－３（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

　　　北千葉広域水道企業団

　　　企業長　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

代表者　職　氏　名

業務主任技術者等選任通知書

○○　　年　　月　　日付で委託契約を締結した○○○○○業務委託の業務主任技術者及び作業責任者を下記のとおり定めたので、業務委託契約書第２条及び点検等業務委託標準仕様書第７条、同第８条の規定により、別紙経歴書を添えて通知します。

記

１．業務主任技術者

２．作 業 責 任 者

様式－４（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

　　　北千葉広域水道企業団

　　　企業長　　　　　　　　様

申請者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

代表者　職　氏名

変　更　通　知　書

○○　　年　　月　　日契約の○○○○○業務委託に関し、○○　　年　　月　　日付で通知した業務主任技術者等選任通知書について、下記のとおり変更しましたので、別紙経歴書を添えて通知します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変　更　部　分 | 変 　更 　前 | 変 　更 　後 |
|  |  |  |

様式－５（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

経　歴　書（　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

資 　　　　格

１．○○　　年　　月

２．○○　　年　　月

職　　　　　歴

１．○○　　年　　月　　　○○○

２．○○　　年　　月　　　○○○

業　務　実　績

１．○○　　年　　月　　　○○○

２．○○　　年　　月　　　○○○

３．○○　　年　　月　　　○○○

注１　標題（　）内には、業務主任技術者又は作業責任者の該当する名称を記載してください。

業務主任技術者と作業責任者を同一人物とする場合は、一枚に両名称を記載してください。

注２　当該業務に関係する資格を所有している場合、資格書の写しを添付願います。

注３　資格を所有していない場合は、当該業務に係る経験１０年以上を記入して下さい。

資格を所有している場合は３年程度記入してください。

ただし、受託金額が５００万円未満のものについては、この限りでない。

注４　業務実績は、現所属における実績だけで満足できない場合、前所属における実績も合わせて記載してください。

業務実績には、当該業務に関する工事及び点検・保守等の実績を記載してください。

※書類を提出する際は、注意書は削除してください。

様式－６の1（規格Ａ４版）

令和　　年　　月　　日

北千葉広域水道企業団

　　　　　　部　　　室

職　　　氏　名　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　業務主任技術者　　氏　名

　　　承　認　申　請　書

令和　　年　　月　　日契約の下記業務委託について、　　　　　の承認を申請します。

記

１．委託番号

２．委託業務名

３．履行期間　　　令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで

４．添付書類

様式－６の２（規格Ａ４版）

令和　　年　　月　　日

受注者名称

業務主任技術者　氏　名　様

北千葉広域水道企業団

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部　　　室

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　　　氏　　名

　　　承　認　通　知　書

令和　　年　　月　　日付で申請のあった　　　　　の承認申請書について、下記条件により承認します。

記

１．委託番号

２．委託業務名

３．履行期間　　　令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで

４．条　　　件

様式－７（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

　　　　北千葉広域水道企業団

　　　　企業長　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

履 行 期 間 延 期 申 請 書

○○　　年　　月　　日契約の○○○○○業務委託について、別添理由により下記のとおり履行期間を延期したく、業務委託契約書第９条の規定により申請します。

記

当初履行期間　○○　　年　　月　　日から　○○　　年　　月　　日　までを

延期履行期間　○○　　年　　月　　日から　○○　　年　　月　　日　までに

様式－８（規格Ａ４版）

業 務 等 状 況 報 告 書

委託番号　　　　　　第　　号

委託業務名称

受託者名

　○○　　年　　月　　日　から　○○　　年　　月　　日　まで

|  |  |
| --- | --- |
| 月　　　日 | 報　　　　告　　　　事　　　　項 |
| ○月○日  　　　～  　　　○月○日 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　業務主任技術者　氏　名

様式－９（規格Ａ４版）

業 務 等 打 合 せ 書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託番号 | 第　　号 | | | | | | |
| 委託業務名称 |  | | | | | | |
| 受注者名 |  | | | | | | |
| 発議者 | □ 監督員 　氏　名 | | | □ 業務主任技術者　氏　名 | | | |
| 事　　　　　　項 | | | | | | | |
| 発議日 | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 発議項目 | □ 指　示 | □ 協　議 | | | □ 回　答 | | □ 提　出 |
| （発議内容） | | | | | | | |
| 対応者 | □ 監督員 　氏　名 | | | □ 業務主任技術者　氏　名 | | | |
| 対応日 | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 対応内容 | □ 承　諾 | | □ 不承諾 | | | □ 受　領 | |
| （理　由） | | | | | | | |

（注）１．該当項目の□を■に付し、下記事項毎に整理して記載すること。

発注者：指示、協議、回答

受注者：協議、回答、提出

２．打合せの都度２部作成し発注者・受注者双方が保管する。

様式－１０（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

　　　　北千葉広域水道企業団

　　　　企業長　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　受注者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

代表者 職　氏名

業 務 部 分 完 了 報 告 書

○○　　年　　月　　日契約の下記業務委託は、○○　　年　　月　　日をもって部分完了したので、業務委託契約書第１７条第２項及び点検等業務委託標準仕様書第３８条の規定により通知します。

記

１．委託番号

２．委託業務名称

３．業務委託場所

４．履行期間　　　○○　　年　　月　　日から

　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日まで

５．業務委託料　　　金　　　　　　　　円

６．既受領金額　　　金　　　　　　　　円

７．今回請求額　　　金　　　　　　　　円

８．差引残額　　　金　　　　　　　　円

９．今回完了した部分

　　（例：○○　　年　　月　　日から○○　　年　　月　　日までの点検業務）

様式－１１（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

　　　　北千葉広域水道企業団

　　　　企業長　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　職　氏名

業 務 完 了 報 告 書

○○　　年　　月　　日契約の下記業務委託は、○○　　年　　月　　日をもって完了したので、業務委託契約書第１５条第１項及び点検等業務委託標準仕様書第３８条の規定により通知します。

記

１．委託番号

２．委託業務名称

３．業務委託場所

４．履行期間　　○○　　年　　月　　日から

　　　　　　　　　　○○　　年　　月　　日まで

５．業務委託料　　金　　　　　　　　　円

様式－１２（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　 　　　　　○○　　年　　月　　日

　　　　　名　称

　　　　　代表者　職　氏名　　　　　　　様

北千葉広域水道企業団

部　　　　室

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　　氏名

補　正　指　示　書

○○　　年　　月　　日に行った○○○○○業務委託の検査において、成果品に補正が必要と判断されたので、業務委託契約書第１４条第３項及び点検等業務委託標準仕様書第３９条第２項の規定により下記のとおり指示します。

記

１．委託番号

２．業務委託名称

　３．業務委託場所

４．補正完了期限　　○○　　年　　月　　日

５．補正指示事項

様式－１３（規格Ａ４版）

　　　　　　　　　 　　　　　　　　○○　　年　　月　　日

　　　　北千葉広域水道企業団

　　　　企業長　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　職　氏名

補　正　完　了　届

○○　　年　　月　　日付け補正指示書による補正指示事項について、その措置が完了し再検査を受けたいので、業務委託契約書第１４条第３項及び点検等業務委託標準仕様書第３９条第３項の規定により提出します。

記

１．委託番号

２．委託業務名称

３．業務委託場所

４．業務委託料　　金　　　　　　　　　円

５．補正完了期限　　○○　　年　　月　　日

６．補正指示事項