

表-1

測量業務、地質・土質調査業務・設計業務等共通仕様書関連帳票の一覧表

様式番号	帳票名	関連条項等				書類の作成者・宛名	
		契約書	共通仕様書区分			作成者	宛名
			測量業務	地質土質調査業務	設計業務等		
1	打合せ記録簿	—	第11条	第110条	第1110条	発注者及び受注者	
2	業務打合せ簿	第2条第1項	第11条	第110条	第1110条	発注者及び受注者	
3	業務計画書の提出について	—	第12条	第111条	第1111条	受注者	発注者
4	業務工程表	第3条第1項				受注者	発注者
5	業務変更工程表(回)	第22条 第23条	第23条	第122条	第1122条	受注者	発注者
6	担当技術者について(通知(届出))	—	第9条	第108条	第1108条	受注者	発注者
7	身分証明書交付願	—	第16条	第116条	第1115条	受注者	発注者
8	履行報告書	第16条	第34条	第133条	第1133条	受注者	発注者
参考	業務実施工程表	各業務の成果物に含めて提出する。				受注者	発注者

※1 上記に定めのない様式は設計業務等委託契約書に定める様式を使用する。

※2 定めのない様式については、別途監督員との協議により決定する。

## 表-2

### 「工損調査業務・用地測量業務」において使用する帳票のうち「用地測量等共通仕様書」に定める帳票適用一覧表

「工損調査業務」及び「用地測量業務」について、以下に示す帳票においては、用地調査等共通仕様書で定める帳票を使用する。なお、以下以外の帳票については、設計業務等契約書又は表1「測量業務、地質・土質調査業務・設計業務等共通仕様書関連帳票の一覧表」で定める帳票を使用すること。

用地調査等共通仕様書		関 連 条 項		備 考
番号	帳 票 名	【工損調査業務】 工損調査業務共通仕様書	【用地測量業務】 用地調査等共通仕様書	
2 -1	有資格者通知書	第9条第2項	※	※用地測量業務は、有資格者(業務従事者)を求めない。
2 -2	担当技術者通知書	第9条第3項	※測量業務、地質・土質調査業務・設計業務等共通仕様書(様式6)を使用のこと	※用地測量業務は、担当技術者の資格要件を求めない。
1	支給材料引渡通知書	第16条第3項	第13条第3項	
3	支給材料受領書	第16条第4項	第13条第4項	
4	支給材料精算書	第16条第5項	第13条第5項	
5	支給材料返納書	第16条第5項	第13条第5項	
8	用地調査等業務日報	第22条第1項	第19条第1項	

※ 定めのない様式については、別途監督員との協議により決定する。

打合せ記録簿

第 回							追番ページ						
発注者・印							受注者・印		管 理 技 術 者	照 査 技 術 者	担当技術者		
年月日		平成 年 月 日 ( )					場所						
業務の名称							打合せ方式		会議 電話				
発注機関名 担当部署名							会社名 (受注者側)						
出席者		発注者側					受注者						
発 注 者 側							受 注 者 側						

(注) 1.内容欄には、打合せ議事内容を記載すること。  
 2.2部作成し、双方で1部ずつ保管すること。  
 3.打合せ方式は会議・電話・メール等を記載する。

# 業務打合せ簿

発注者・印								管 理 技 術 者	照 査 技 術 者	担当技術者		
							受注者・印					
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者		<input type="checkbox"/> 受注者		発議年月日			平成 年 月 日				
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 申出 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 質問 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他											
業務の名称												

(内容)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理・ <input type="checkbox"/> 回答・ <input type="checkbox"/> 協議します。 <input type="checkbox"/> その他	平成 年 月 日
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 質問・ <input type="checkbox"/> 請求・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 申出・ <input type="checkbox"/> 提出します。 <input type="checkbox"/> その他	平成 年 月 日

(注)1,2部作成し、双方で1部ずつ保管すること

様式－3

平成 年 月 日

(発注者名) 様

受注者 住所  
氏名

印

## 業務計画書の提出について

業務名

上記業務について、別紙のとおり業務計画書を提出します。

(発注者) 様

受注者  
住所  
氏名

印

業務工程表

契約書第3条に基づき下記のとおり提出します。

業務の名称

履行期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

工種	月		月		月		月		月		摘要
	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	
	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	
	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	
	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	
	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	┆	

(注) 1.工種は黒棒線で記入し、始期及び終期の日付を明示すること。

平成 年 月 日

(発注者) 様

受注者  
住所  
氏名

印

業務変更工程表 (第 回)

契約書第3条に基づき下記のとおり提出します。

業務の名称

履行期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

変更履行期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

工種	月		月		月		月		月		摘要
	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	

(注) 1. 変更の場合の工程は、元を——、変更を - - - - - で記入し、始期及び終期の日付を明示すること。

年 月 日

(発注者) 様

受注者 住所  
氏名 印

担当技術者について (届出)

年 月 日契約を締結した下記の業務について、担当技術者として下記の者を決定したので、〇〇業務共通仕様書 第〇〇〇条の規定により届出します。

なお、下記に記載した事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

業務番号及び業務名 \_\_\_\_\_

	名 称	氏 名	住 所	資格区分	資格者証番号	備 考
1						
2						
3						

- 注 1 不要の文字は、抹消すること。  
 2 担当技術者の変更を届出する場合は、新、旧担当技術者をそれぞれ記載し、備考欄には「新」、「旧」と記載すること。  
 3 別紙「担当技術者経歴書」を添付して提出すること。



## 担当技術者経歴書

1. 氏名 :  
2. 生年月日 : 年 月 日 生  
3. 現住所 :  
4. 最終学歴 :  
学校名（専攻） ○○大学○○○学部○○○学科（ ○○工学）  
卒業年月日 年 月 日 卒業  
5. 取得資格 :  
資格名  
登録番号等  
取得年月日 年 月 日 取得

6. 職歴 : ○○業務  
業務経歴 ○○年  
年 月 日 ～ 年 月 日

以上のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

氏名

印

備考1 取得資格については、資格証又は認定書の写しを添付すること。

2 職歴については、業務区分（測量業務、設計業務、地質・土質調査業務、工損調査業務等）及び当該業務の実務経験年数を記載すること。



様式－8

履 行 報 告 書												
業 務 の 名 称										管 理 技 術 者	印	
履 行 期 間						受 注 者						
工 種	月 日									計	累 計	備 考
	数 量											
記 事												

- (注) 1. 記事欄には業務に必要な付記事項及び安全・調整等の実施内容を記載する。  
 2. 数量欄には使用書数量、累計欄は実施数量を記載する。

参考様式

平成 年 月 日

### 業務実施工程表

業務の名称

履行期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

実完 成 日 平成 年 月 日

工種	月		月		月		月		月		摘要
	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	

(注) 1. 実施 -----、直近の変更を - - - - - で記入し、始期及び終期の日付を明示すること。