

設計業務委託 提出書類一覧

【契約時】

管理技術者届	契約関係書式による
誓約書	契約関係書式による
課税事業者届出書	契約関係書式による

【適宜】

業務打合せ簿	様式1
--------	-----

【着手前】

着手届	様式2
工程表	様式3
【業務計画書】	
設計担当者報告書	様式4
管理技術者の経歴等	様式5
各主任担当技術者の経歴等	様式6
別紙調査表	様式7
再委託(変更)承諾願	様式8

【必要時】

打合せ記録簿	様式9
現地現況写真	様式10
検討書類(図面、比較検討書、計算書等)	任意書式

【業務完了時】

完了届	様式11
成果品納入書	様式12

【検査完了時】

請求書	任意書式
-----	------

着 手 届

- 1 委託番号 年度 第 号
- 2 委託名
- 3 委託場所 八代市
- 4 委託料 円
- 5 契約年月日 年 月 日
- 6 履行期間 年 月 日 から
- 年 月 日 まで
- 7 着手年月日 年 月 日

上記のとおり着手しましたので届けます。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(あて先) 八代市長

課 長	課長補佐	係 長	係

設計担当者報告書

1. 委託名

自 年 月 日

2. 委託期間

至 年 月 日

3. 設計担当者

種類	職名	氏名
総括		
意匠		
構造		
積算		
設備		
(電気)		
(衛生)		
(空調)		

上記のとおり報告いたします。

年 月 日

あて先) 八代市長

住 所

受 託 者 商号又は名称

氏 名

各主任担当技術者の経歴等

担当分野：意匠 ・ 構造 ・ 電気 ・ 機械 （管理技術者との兼任状況： 有 ・ 無 ）				
①氏名		②生年月日 年 月 日 （ 才）		
③所属 ・ 役職				
④最終学歴 （ 年 月 卒業）				
⑤資格		実務経験年数 年		
・一級建築士		登録番号：	取得年月日：	年 月 日
・		登録番号：	取得年月日：	年 月 日
⑥業務実績				
業務名	受注形態	構造	所在地	履行期間
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ()			

※ 管理技術者を兼ねる場合は、担当分野と氏名のみの記入でもよいものとする。

「別紙調査表」

年 月 日

住 所
設計事務所商号
代表者氏名
(TEL)

あて先)八代市長

さきに八代市より照会がありました設計業務の調査について、下記のとおり回答いたします。

記

委 託 名						
1. 設 計 図 書 納 期	年 月 日 まで					
2. 本設計主任技術者の経歴及び業務(作品)	ふりがな氏名				年齢	歳
	学 歴					
	職 歴					
	資 格					
	業務(作品)例	名 称	構 造		所 在 地	
3. 本設計の専従メンバー氏名、年齢、資格	氏 名	年 齢	職 業 及 び 資 格	氏 名	年 齢	職 業 及 び 資 格
4. 受託設計業務の一部を再委託する方法	区 分	再 委 託 す る 設 計 事 務 所 名 称			備 考	
	構 造 計 算					
	積 算					
	電 気 設 備					
	給排水衛生設備					
	空 気 調 和 設 備					
5. 委 託 料	円					
摘 要 (希 望 意 見)						

業務(作品例)は、できるだけ本設計に類似の作品を記載すること。

八代市長

(受託者) 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名

再委託(変更)承諾願

下記の業務の一部再委託について、八代市公共建築設計業務委託契約約款第12条第2項の規定により承諾願います。

記

- 1 委託業務番号 年度 第 号
- 2 委託業務名
- 3 履行場所 八代市
- 4 履行期間 年 月 日 から 年 月 日 まで
- 5 再委託業務範囲
- 6 再委託理由
- 7 再委託者 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名

※ 契約後再委託契約書の写しを添付すること。

	課長	課長補佐	係長	係

業務委託名:

page 1

--

--

--

	課長	課長補佐	係長	係

成 果 品 納 入 書

業 務 委 託 件 名 _____

履 行 期 限 _____ 年 _____ 月 _____ 日

委 託 内 容 構造計算、基本設計、実施設計、
上記委託業務が完了したので、下記のとおり成果品を納入します。

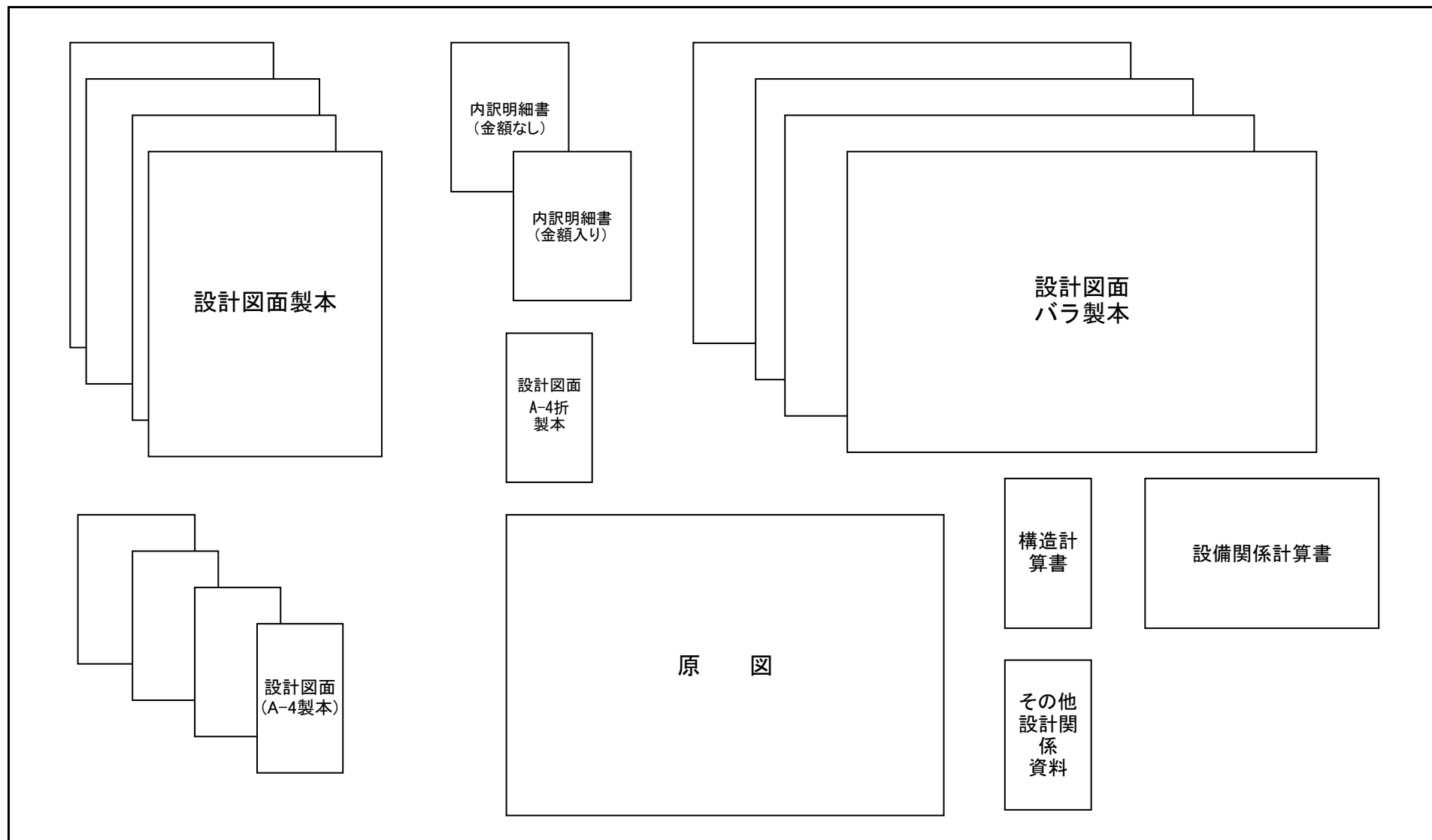
- | | | | |
|-------------|-----|-------|---|
| 成 果 品 の 内 訳 | 1. | _____ | 部 |
| | 2. | _____ | 部 |
| | 3. | _____ | 部 |
| | 4. | _____ | 部 |
| | 5. | _____ | 部 |
| | 6. | _____ | 部 |
| | 7. | _____ | 部 |
| | 8. | _____ | 部 |
| | 9. | _____ | 部 |
| | 10. | _____ | 部 |

あて先) 八 代 市 長

年 _____ 月 _____ 日

受 託 者 住 所 _____
商号又は名称 _____
氏 名 _____

成果品納入写真撮影要領



※写真は『2L版』にて、貼り付けること。

○設計成果品（チューブファイル又は、リングファイル綴）・・・1部

※建築、外構、電気、機械ごとに別綴（A4版）

委託名

設計成果品

委託名：○○○○○○○○○○設計委託

着手：令和 年 月 日
完了：令和 年 月 日

受託者 ○○○○○○○○

受託者

○図書内容（目次、インデックス共）

- ①表紙・目次
- ②成果品納入リスト及び設計担当者リスト
- ③設計現場調査書及び基本設計書(A4版)
- ④設計内訳書
 - (1)設計手持資料用
- ⑤複合単価算出書
- ⑥代価表、別紙内訳書等
- ⑦見積比較表、見積書原本
 - (1)採用機器等カタログカラーコピー
- ⑧設計計算書
 - (1)各種計算書(構造・電気・機械等)
 - (2)機種及び機器能力選定理由書
- ⑨数量集計表及び元拾い調書
- ⑩工事工程表
- ⑪関係官公署打合せ記録
- ⑫縮小図面、その他設計図等のコピー
- ⑬現地調査等の写真
- ⑭電子データ（USBメモリ）
 - (1)設計図面（原則 JWW形式+PDF形式）
※PDF形式はデータを結合し、“しおり”を追加する
※SXF形式(sfc, p21)の場合は協議による
 - (2)工事費内訳書等(RIBC形式、XLS形式)

●設計成果品の作成にあたっての注意点

- 1 設計図面、各種積算、各種計算は、それぞれ担当者、監査者を記入し、押印する。
 - ・数量積算、単価積算
 - ・計算根拠は、資料を添付する。・・・本の名称、ページをコピー添付。
できるだけ、もとの式を書いた上で、計算値を代入する。
- 2 数量元拾い等、手書きの設計書類は全てPDF形式で提出すること。