

別記 1

提出書類一覧表

1 用地調査等共通仕様書に基づく通知書類

条項	名 称	様式	宛 名	—	通 知 期 日
第 17 条	貸与品等 引渡通知書	第 1 号	受 注 者	—	貸与品等を引渡すとき

2 用地調査等共通仕様書に基づく提出等書類

条項	名 称	様式	宛 名	提出先	提 出 期 日	提出部数
第 7 条	有 資 格 者 通 知 書	第 2 号	発 注 者	主任監督員	契約締結後 14 日以内	1
〃	担 当 技 術 者 通 知 書	第 3 号	〃	〃	〃	1
第 16 条	業 務 に 関 す る 指 示 票	第 4 号	—	—	指示を要するとき	2
〃	承 諾 書	第 5 号	—	—	承諾を要するとき	2
〃	協 議 書	第 6 号	—	—	協議を要するとき	2
第 17 条	貸与品等受領書	第 7 号	貸与品等引渡 通知書の差出人	主任監督員	貸与品等を受領したとき	1
〃	貸与品等精算書	第 8 号	〃	〃	業務完了後 3 日以内	1
〃	貸与品等返納書	第 9 号	〃	〃	〃	1
第 19 条	障 害 物 伐 除 報 告 書	第 10 号	〃	〃	障害物を伐除したとき	1
第 20 条	身 分 証 明 書 交 付 申 請 書	第 11 号	発 注 者	〃	業 務 着 手 前	1
第 22 条	用 地 調 査 等 業 務 日 報	第 12 号	〃	〃	主任監督員が指示したとき (基本的には一週間単位で提出)	1
その他	監督職員が必要 と認めたもの	適宜定 める	〃	〃	指定期日まで	

3 参考様式

(1) 請負契約書に基づく提出書類

条項	名 称	様式	宛 名	提出先	提 出 期 日	提出部数
第3条	工 程 表	第13号	発 注 者	主任監督員	契約締結後14日以内	2
第10条	主任担当者通知書 (主任担当者 経歴書添付)	第14号	〃	〃	〃	2
第11条	照査技術者通知書 (照査技術者 経歴書添付)	第15号	〃	〃	〃	2
第32条	業務完了報告書	第16号	〃	〃	業務を完了したとき	2

(2) 請負契約書に基づく通知書類

条項	名 称	様式	宛 名	—	通 知 期 日
第9条	監督職員通知書	第17号	受 注 者	—	契約締結後14日以内

(3) そ の 他

名 称	様式	宛 名	提出先	提 出 期 日	提出部数
総括打合せ記録	第18号	—	—	打合せを行ったとき	2
業務延期願	第19号	発 注 者	主任監督員	延期の必要があるとき	2
発注者が必要と 認められたもの	適宜定 める	〃	〃	指定期日まで	

貸与品等引渡通知書

年 月 日

(受注者)

殿

下記のとおり貸与品等を引渡します。

業 務 名				契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考	

注1 貸与品等の支給又は貸与の区分を備考欄に記入する。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

有 資 格 者 通 知 書

業務の名称 _____

年 月 日付けで契約締結した上記業務の有資格者を下記の者に定めましたので通知します。

記

業務内容	氏名	資格	備考

- 注1 資格の内容を証する資格証等の写し等を添付すること。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

担当技術者通知書

業務の名称 _____

年 月 日付けで契約締結した上記業務の担当技術者を下記の者に定めましたので
通知します。

記

担当技術者氏名	担当する業務の名称	備 考

- 注1 担当する業務の名称は、「補償コンサルタント登録規程」（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）第2条に定める登録部門とする。
- 2 別紙担当技術者経歴書を添付する。
- 3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

別 紙

担 当 技 術 者 経 歴 書

1. 氏名及び生年月日

1. 現 住 所

1. 最 終 学 歴

年 月 日

卒業

1. 法令による免許等

年 月 日

取得

[以下列記]

1. 職 歴

年 月 日

[以下列記]

1. 賞 罰

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

本 人

注1 職歴については、担当した業務経歴を記入する。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

業務に関する指示票

年 月 日

業務の名称			
指 示 事 項			
	添付図面 葉		総括監督員 印
			主任監督員 印
			監督員 印
上記事項について指示します。			
上記指示について承諾しました。		主任担当者 印	
年 月 日		担当技術者 印	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

業務に関する承諾書			
			年 月 日
業務の名称			
承 諾 事 項			
添付図面 葉		主任担当者	印
		担当技術者	印
上記事項について承諾願います。			
上記事項を承諾します。		総括監督員	印
		主任監督員	印
		年 月 日	監督員 印

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

業務に関する協議書					
年 月 日					
業務の名称					
協 議 事 項					
摘 要					
上記事項について協議します。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</div>		総括監督員	印	主任担当者	印
		主任監督員	印	担当技術者	印
		監督員	印		

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

貸与品等受領書

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

下記のとおり貸与品等を受領しました。

業務の名称			契約年月日			年 月 日
品目	規格	単位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	累 計	
						月 日からの今回受領分 月 日まで

- 注1 貸与品等の支給又は貸与の区分を備考欄に記入する。
 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

貸 与 品 等 精 算 書

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

下記のとおり貸与品等を精算します。

業務の名称						契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考	
			貸与品等数量	使用数量	残数量		
主任監督員 証 明 欄	上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 年 月 日 (官職氏名)					物品管理簿登記	
						年 月 日	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

貸与品等返納書

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

下記のとおり貸与品等の使用残を返納します。

業務の名称				契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考	

注1 貸与品等の支給又は貸与の区分を備考欄に記入する。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称
主任担当者 氏 名

障 害 物 伐 除 報 告 書

年 月 日契約の ため、障害物を伐除したので
用地調査等共通仕様書第19条第2項の規定に基づき、別紙調査表を添えて報告します。

- (備考) 1 別紙調査表は、様式第88号の立材木調査表等に準じて作成するものとする。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

年 月 日

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

身分証明書交付申請書

業務の名称

下記の者を上記業務に従事させたいので、身分証明書を交付されるよう申請します。

記

住 所	氏 名	生 年 月 日	有 資 格 等	補償業務 経験年数	備 考

返納年月日		主任 監督員	
-------	--	-----------	--

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

用地調査等業務日報

別記様式第12号

業務の名称		工期	自 年 月 日 至 年 月 日	受注者		主任担当者名		
業務の種別	月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()	
	天候		天候		天候		天候	
立会人等の氏名								
その他必要事項								

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

工 程 表

殿

履行期限 自 年 月 日
 至 年 月 日
 受注者 住所又は所在地
 氏名又は名称

業務の名称

工 種	種 別	工 程							
		月		月		月		月	
		上 旬	下 旬	上 旬	下 旬	上 旬	下 旬	上 旬	下 旬

注1 業務内容により、日別の工程を要する場合は、日別に作成する。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判横とする。

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

主任担当者通知書

業務の名称 _____

年 月 日付けで契約締結した上記業務の主任担当者を下記の者に定めましたので
通知します。

記

主任担当者

- 注1 別紙主任担当者経歴書を添付する。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

別 紙

主任担当者経歴書

1. 氏名及び生年月日

1. 現 住 所

1. 最 終 学 歴

年 月 日

卒業

1. 法令による免許等

年 月 日

取得

[以下列記]

1. 職 歴

年 月 日

[以下列記]

1. 賞 罰

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

本 人

注1 職歴については、担当した業務経歴を記入する。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

照 査 技 術 者 通 知 書

業務の名称 _____

年 月 日付けで契約締結した上記業務の照査技術者を下記の者に定めましたので
通知します。

記

照査技術者

- 注1 別紙照査技術者経歴書を添付する。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

別 紙

照 査 技 術 者 経 歴 書

1. 氏名及び生年月日

1. 現 住 所

1. 最 終 学 歴

年 月 日

卒業

1. 法令による免許等

年 月 日

取得

[以下列記]

1. 職 歴

年 月 日

[以下列記]

1. 賞 罰

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

本 人

注1 職歴については、担当した業務経歴を記入する。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

殿

受注者 住所又は所在地
氏名又は名称

㊟

業 務 完 了 報 告 書

下記業務は、完了しましたので報告します。

1. 業 務 の 名 称

1. 契 約 金 額 ㊟ _____

1. 契 約 年 月 日 年 月 日

1. 履 行 期 限 自 年 月 日

至 年 月 日

1. 完 了 年 月 日 年 月 日

主任担当者

㊟

注1 別紙成果品目録を添付する。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

年 月 日

契約の相手方

商号又は名称

 代 表 者 殿

支出負担行為担当官等

官職 氏 名

監 督 職 員 通 知 書

年 月 日付けをもって契約を締結した次の業務について、下記のとおり
監督職員を通知する。

業 務 名

履 行 場 所

記

総括監督員

官 職 氏 名

主任監督員

官 職 氏 名

監 督 員

官 職 氏 名

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

総括打合せ記録

発注者側	総括 監督員	主任 監督員	監督員	受注者側	主任 担当者	担当 技術者	
	印	印	印		印	印	
業務の名称							
打合せ日時	年 月 日 () 時 ~ 時						
打合せ場所							
出席者	発注者側				受注者側		
	発注者側				受注者側		
	発注者側				受注者側		

添付書類

- (1) 工程表
- (2) 指示票
- (3) 承諾書
- (4) その他

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

打合せ内容

注1 総括打合せ項目としては、一般的に次のものを行う。

(1) 施行計画

工程表に基づき、発注者と受注者の日程調整、土地等の占有者及び立会人に対する立会依頼日時の調整等

(2) 地元情勢

発注者において把握している調査区域に関する諸情報と対応策及び留意すべき事項

(3) 指示・承諾事項

用地調査等業務共通仕様書及び特記仕様書で定められた指示事項等で、総括打合せの際にあらかじめまとめられるものを処理しておく。

(4) その他

指示・承諾事項以外の注意、指摘等を行う。

2 中間打合せ、最終打合せ等についても、総括打合せ記録に準じて記録するものとする。

3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

年 月 日

殿

受注者

㊞

業 務 延 期 願

業務の名称

上記業務について下記により工期の延期方お願いします。

記

契 約 年 月 日	
工 期	自 年 月 日 至 年 月 日
延 期 工 期	自 年 月 日 至 年 月 日
理 由	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。