

松江市設計・測量・調査等業務委託 関係様式一覧

〔建設工事監理室監修〕 (用地調査・現場技術業務を除く)

様式番号	様式名	根拠	提出期限	摘要	業務種別		作成者	備考
					設計	測量 土質		
様式第1号	業務着手通知書	共通第1104号 共通第104号	契約締結日の翌日	契約締結後、15日以内に業務に着手する 着手とは、業務実施のため監督職員との打合せ	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第1号準用
様式第2号	業務工程表	契約第3条 共通第1112号	契約締結後7日以内	設計図書に基づき作成する	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第2号準用
様式第3号	指示書 (その1)(その2)	契約第2・8条 共通第1111号	必要とするとき	緊急時に口頭で指示した場合は、7日以内に交付	○	○	発注者	島根県共通仕様書 様式第3号準用
様式第4号	承諾書 (その1)(その2)	契約第2・9・10条 共通第1111号	必要とするとき	緊急時に口頭で承諾した場合は、7日以内に交付	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第4号準用
様式第4号	協議・通知書 (その1)(その2)	契約第2・8・9・10条 共通第1111号	必要とするとき	協議を行う時は、内容を書面に記録する 打合せ等は、ワンデーレンボンスに努める	○	○	発注者 受注者	島根県共通仕様書 様式第4号準用
様式第5号	立会記録 (その1)(その2)	契約第2・8条 共通第102号	必要とするとき	設計図書に示す項目について、監督職員が臨場し内 容確認する場合に作成する	—	○	発注者	島根県共通仕様書 様式第5号準用
様式第6号	業務に関する提出・報告等	契約第2・9・10条 共通第1112号	必要とするとき	緊急時に口頭で報告した場合は、7日以内に交付	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第6号準用
様式第7号	管理(主任)技術者通知書	契約第9条 共通第1107号	契約締結後遅滞なく	管理技術者は、業務の管理及び統括を行う	○	—	受注者	島根県共通仕様書 様式第7号改定
様式第7号	主任技術者通知書	契約第52条 共通第108号	契約締結後遅滞なく	設計業務委託共通仕様書によらない業務に定める	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第7号改定
様式第8号	管理(主任)技術者経歴書	契約第9条関係 共通第1107号	管理技術者通知書 に添付	管理技術者の能力と経験を有することを証する	○	—	受注者	島根県共通仕様書 様式第8号改定
様式第8号	主任技術者経歴書	契約第52条関係 共通第108号	主任技術者通知書 に添付	主任技術者の能力と経験を有することを証する	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第8号改定
様式第9号	管理(主任)技術者変更通知書	契約第9条 共通第1107号	変更のとき	管理技術者を変更する場合に発注者へ通知する	○	—	受注者	島根県共通仕様書 様式第9号改定
様式第9号	主任技術者変更通知書	契約第52条 共通第108号	変更のとき	主任技術者を変更する場合に発注者へ通知する	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第9号改定
様式第10号	照査技術者通知書	契約第10条 共通第1108号	契約締結後遅滞なく	照査技術者は、設計図書に定める成果物内容について 技術上の照査を行う	○	—	受注者	島根県共通仕様書 様式第10号改定
様式第11号	照査技術者経歴書	契約第10条関係 共通第1108号	照査技術者通知書 に添付	照査技術者の能力と経験を有することを証する	○	—	受注者	島根県共通仕様書 様式第11号改定
様式第12号	照査技術者変更通知書	契約第10条 共通第1108号	変更のとき	照査技術者を変更する場合に発注者へ通知する	○	—	受注者	島根県共通仕様書 様式第12号改定
様式第13号	担当技術者通知書	共通第1109号 共通第110号	契約締結後遅滞なく	担当技術者が複数の場合に通知は8名までとする 管理技術者・主任技術者と兼務の場合は提示不要	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第13号改定
様式第14号	担当技術者経歴書	共通第1109号 共通第110号	担当技術者通知書 に添付	測量作業は測量士又は測量士補の資格者とする 設計図書に基づき適正に業務を実施できる者	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第14号改定
様式第15号	担当技術者変更届	共通第1109号 共通第110号	変更のとき	担当技術者を変更する場合に発注者へ通知する	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第15号改定
様式第16号	貸与品引渡通知書	共通第1113号 共通第114号	引渡しするとき	設計図書に定める図書その他関係資料を貸与する場 合に提出する(品名、数量、品質、規格)	○	○	発注者	島根県共通仕様書 様式第16号準用
様式第17号	貸与品受領書	契約第15条 共通第1113号	引渡日から7日以内	図面その他業務に必要な物品等を受領したとき	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第17号準用
様式第18号	貸与品返納書	共通第1113号 共通第114号	返納したとき	貸与された図面、関係資料が必要なくなった場合は 直ちに返却する	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第18号準用
様式第19号	支給材料引渡通知書	契約第15条関係 共通第114号	引渡しするとき	図面、関係資料、境界杭を支給する場合に提出する	—	○	発注者	島根県共通仕様書 様式第19号準用
様式第20号	支給材料受領書	契約第15条 共通第114号	受領したとき	調査機械・器具、境界杭等の支給を受けたとき	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第20号準用
様式第21号	支給材料精算書	共通第112号 共通第114号	完了したとき	引渡を受けた器具、材料等の使用・返納数量を精算す るときに作成する	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第21号準用
様式第22号	支給材料返納書	契約第15条関係 共通第114号	返納したとき	不要となった支給品材料等を返却するとき	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第22号準用
様式第23号	業務完了通知書	契約第30条 共通第1117号	業務完了の日	業務を完了したときに通知する 設計図書に示す成果物とともに提出する	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第23号準用
様式第24号	身分証明書発行申請書	共通第1116号 共通第117号	第三者の土地に 立入るとき	業務のため公有地・私有地へ立入る場合は、事前に身 分証明書の交付を受ける	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第24号準用
様式第25号	委任(下請負)承諾申請書	契約第6条関係 共通第129号	必要とするとき	再委託する場合は、書面により協力者と契約関係を 明確にする	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第25号準用
様式第26号	委任(下請負)通知書	契約第6条関係 共通第129号	必要とするとき	業務の軽微な部分を再契約する場合に提出する 協力が指名停止期間中の場合は認められない	—	○	受注者	島根県共通仕様書 様式第26号準用
様式第27号	〔廃止〕在籍証明書	共通第1107・ 1108・109号	管理・照査・主任・担当 技術者通知書に添付	権限委任された技術者等が発注者に在籍する証として 提出する	○	○	受注者	島根県様式第27号 R元年9月廃止
参考1	協議(打合せ)記録簿	共通第1111号 共通第112号	検査・引渡し時に添付	業務等着手時、業務の区切り、疑義発生時等において 書面に記録し、相互に確認する	○	○	受注者	島根県共通仕様書 様式参考1準用
参考2	身分証明書	共通第1116号 共通第117号	身分証明書発行申 請書を受け発行	現場立入りに際し常に携帯しなければならない 立入り作業の完了後、10日以内に返却する	○	○	発注者	島根県共通仕様書 様式参考2準用
任意	業務(作業)計画書	共通第1112号 共通第113号	契約締結後14日以内	契約図書に基づき必要事項を記載する 重要内容の変更時は、理由を明確にして再提出	○	○	受注者	受注者任意様式
—	契約図書及び見積参考資料の構成	島根県:設計図書等 作成の手引き(案)	発注書類作成時	松江市土木(建築)設計業務等委託契約書及び 島根県公共工事共通仕様書に基づき市独自策定	○	○	発注者	契約検査課様式
—	条件明示書	品確法第7条 発注者の責務	発注書類作成時	国土交通省「条件明示ガイドライン(案)」参考に策定 建築:「松江市建築工事設計業務委託要領書」適用	○	—	発注者	契約検査課様式
—	設計成果物一覧(ひな型)	共通:設計業務 成果物一覧表	発注書類作成時	ひな型の成果物項目他を適宜加除・修正し作成 建築:「松江市建築工事設計業務委託要領書」適用	○	—	発注者	契約検査課様式
—	業務委託設計書表紙	新積算Sys添付用	設計書作成時	業務委託設計書の契約内容及び設計概要を記載	○	○	発注者	契約検査課様式
—	業務内訳書	業務委託低入札 対策実施要領	入札依頼時	業務委託設計書の経費構成を示す 最低制限価格又は調査基準価格を算定する	○	○	発注者	内部文書非公開
—	業務委託変更契約書	契約第23・24・29条 共通第1122・1123号	協議開始から 14日以内	履行期間、業務委託料、設計図書の変更時に作成	○	○	発注者	契約検査課様式
様式第2-1号	業務変更工程表	契約第3条 共通第1112号	再提出請求日から 7日以内	履行期間、設計図書を変更した場合に提出する	○	○	受注者	契約検査課様式
様式第30号	監督職員(変更)通知書	契約第8条 共通第1106号	契約日前後	発注者は、2名以上の監督職員を置く 監督職員を変更したときも通知する ※公印省略	○	○	発注者	契約検査課様式

様式番号	様式名	根拠	提出期限	摘要	業務種別		作成者	備考
					設計	測量 土質		
様式第31号	業務履行報告書	契約第14条 共通第1134号	必要とするとき	設計図書の定めにより契約履行を報告する	○	○	受注者	契約検査課様式
様式第32号	業務延期願	契約第21条 共通第1123号	必要とするとき	受注者の責めに帰すことができない事由を明示	○	○	受注者	契約検査課様式
様式第33号	委託契約変更協議書	契約第23・24・29条 共通第1121号	変更必要時速やかに	履行期間、業務委託料、設計図書の変更時に協議	○	○	発注者	契約検査課様式
様式第33号 の2	変更協議に係る承諾書	契約第23・24・29条 共通第1121号	協議開始から 14日以内	委託契約変更協議書により協議を受け承諾する 場合に提出する	○	○	受注者	契約検査課様式
様式第34号	変更理由書	契約17・18・20～24・ 29条、共通第1122号	変更契約時	契約書に基づき変更契約を行う主な理由を説明	○	○	発注者	契約検査課様式
様式第35号	業務検査通知書	共通第1119号	完了検査前	検査に先立ち、検査日及び検査を行う者を通知 する ※公印省略	○	○	発注者	契約検査課様式
財務規則 様式第13号	検査調査	財務規則第64条 検査要領第11条	契約履行検査後 速やかに	検査を行った者は、契約の履行を認めるとき作成	○	○	発注者	
検査要領 様式-1	完了検査済証	検査要領第11条 契約第30・36条	契約履行検査後 速やかに	検査の結果、契約内容に適合と認めるときに交付	○	○	発注者	
検査要領 様式-2	手直し業務通知書	検査要領第12条 契約第30・36条	業務成果が契約内容 に適合しないとき	業務成果が契約内容に不適合なときに手直し請求	○	○	発注者	
検査要領 様式-3	手直し業務完了届	検査要領第13条 契約第30・36条	手直し業務が完了 したとき	手直し業務が完了したときに提出する	○	○	受注者	
検査要領 様式-4	手直し業務完了検査復命書	検査要領第13条 契約第30・36条	手直し業務の完了 を確認したとき	完了届から10日以内に完了確認検査を実施する	○	○	発注者	
検査要領 様式-5	業務検査通知書兼検査命令書	財務規則第63条 検査要領第3条	業務完了通知書 受理後速やかに	検査は、課長自ら又は職員に命じて行う 設計審査対象、工事額2千万円以上は検査官検査	○	○	発注者	課長:50～500万円 職員:50万円未満
土木評定 様式第1号	地質調査・測量・調査業務 成績考課表	土木評定第5条	委託業務完了後 速やかに	業務の主たる内容により評定者ごとに作成する	—	○	発注者	内部文書非公開 R3.4.1改定
土木評定 様式第1号	設計(調査・計画)業務 成績考課表	土木評定第5条	委託業務完了後 速やかに	業務の主たる内容により評定者ごとに作成する	○	—	発注者	内部文書非公開 R3.4.1改定
土木評定 様式第1号	設計(概略・予備)業務 成績考課表	土木評定第5条	委託業務完了後 速やかに	業務の主たる内容により評定者ごとに作成する	○	—	発注者	内部文書非公開 R3.4.1改定
土木評定 様式第1号	設計(詳細)業務 成績考課表	土木評定第5条	委託業務完了後 速やかに	業務の主たる内容により評定者ごとに作成する	○	—	発注者	内部文書非公開 R3.4.1改定
土木評定 様式第2号	委託業務成績評定表	土木評定第6条	委託業務完了後 速やかに	業務成績考査表の結果を記載する 検査調査に添付し復命する	○	○	発注者	内部文書非公開 R3.4.1改定
土木評定 様式第3号	業務成績考課表 集計一覧表	土木評定第6条	委託業務完了後 速やかに	評定者ごとの成績考査表をまとめ作成する	○	○	発注者	内部文書非公開 R3.4.1改定
土木評定 様式第4号	委託業務成績評定通知書	土木評定第7条	検査調査提出後 速やかに	検査調査の作成後、評定の結果を通知する	○	○	発注者	
土木評定 様式第5号	項目別評定点表	土木評定第7条	委託業務完了後 速やかに	委託業務成績評定通知書に添付する	○	○	発注者	
建築評定 様式第1号	建築設計業務成績採点表	建築評定第5条	委託業務完了後 速やかに	評定者ごとに独立して評定する	○	—	発注者	内部文書非公開
建築評定 様式第1号	建築診断業務成績表	建築評定第5条	委託業務完了後 速やかに	耐震診断等業務評定基準により評定する	○	—	発注者	内部文書非公開
建築評定 様式第2号	建築設計等委託業務成績評定表	建築評定第6条	委託業務完了後 速やかに	採点表の結果を記載する 検査調査に添付し復命する	○	—	発注者	内部文書非公開 R3.4.1改定
建築評定 様式第3号	[採点表]	建築評定第6条	委託業務完了後 速やかに	分野ごと評定者ごとに採点結果をまとめる 分野は、建築・電気設備・機械設備とする	○	—	発注者	内部文書非公開
建築評定 様式第4号	委託業務成績評定通知書	建築評定第7条	検査調査提出後 速やかに	検査調査の作成後、評定の結果を通知する	○	—	発注者	
建築評定 様式第5号	項目別評定点表	建築評定第7条	委託業務完了後 速やかに	評価項目別に評定を行う 委託業務成績評定通知書に添付する	○	—	発注者	
耐震評定 様式第1号	耐震診断業務成績採点表	耐震評定第2条	委託業務完了後 速やかに	耐震診断業務等に係る評定を行う	○	—	発注者	内部文書非公開
—	テクリス登録内容確認書	共通第1110号 共通第111号	契約締結、登録内容 の変更、完成時	契約金額が100万円以上の業務を対象とする	○	○	受注者	業務実績情報システム (テクリス)

注) 上記以外にも、監督職員の指示により資料・文書の提出を求める場合あり。

注) 根拠に示す「契約」は、土木に係る契約書の条項を記載しており、建築に係る契約書については土木の契約約款と同じ内容の条項に読み替える。

<一覧表に記載の用語について>

- 契約：松江市土木設計業務等委託契約書（令和2年4月1日改正）
- 建築契約：松江市建築設計業務委託契約書（令和2年4月22日改正）
- 共通：島根県設計・測量・調査等業務共通仕様書（令和2年4月1日改定）
- 財務規則：松江市財務規則（平成17年3月31日制定）
- 検査要領：松江市設計・測量・調査等業務検査要領（平成31年2月1日施行）
- 土木評定：松江市設計・測量・調査等業務成績評定要領（平成26年4月1日施行）
- 建築評定：松江市建築設計等委託業務成績評定要領（平成28年4月1日施行）
- 耐震評定：耐震診断等業務基準（平成26年4月1日施行）