

北本市建築設計業務委託提出書類一覧表

建築開発課

北本市標準委託契約約款より下記に示すものの提出が必要となります。監督員と相談の上、必要な時期に、遅延なきよう提出してください。

提出する部数については、1部となりますが、控えが必要な場合は2部提出していただければ1部押印して返却します。

チェック	書類名等	提出書類（添付書類等）	備考
	業務工程表	☐ 業務工程表（様式第1号） ☐ 様式は「01-1.2」フォルダーにあります。	契約日から14日以内
	管理技術者等通知書	☐ 管理技術者通知（様式第2号） ☐ 様式は「02」フォルダーにあります。	決定後速やかに
	担当技術者名簿及び業務分担表	☐ 担当技術者名簿及び業務分担表（様式第3-1.2） ☐ 様式は「03」フォルダーにあります。	業務計画書に添付（資格証等も添付）
	経歴書	☐ 経歴書（様式第4号） ※経歴欄は対象資格要件を証明する期間について記入すること。 ☐ 様式は「04」フォルダーにあります。	管理技術者・担当分担等に添付
	業務計画書	☐ 表紙（任意様式） ☐ 業務計画書	決定後速やかに
	業務打合せ記録簿	☐ 打合せ記録簿（任意様式） ☐ 指示書・承諾書・協議書（任意様式） ☐ 現場連絡票（任意様式）	必要都度
	履行期間延長申請書	☐ 履行期間延長申請書（様式第5号） ☐ 様式は「05」フォルダーにあります。	工期延長発生時
	委託業務完了通知書	☐ 委託業務完了通知書（様式第6号） ☐ 様式は「06」フォルダーにあります。	委託業務完了後

チェック	書類名等	提出書類（添付書類等）	備考
	成果物引渡書	☐ 成果物引渡書（様式第7号） ☐ 様式は「07」フォルダーにあります。	検査合格後
	協力事務所承諾願	☐ 協力事務所承諾願（様式第8号） ☐ 様式は「08」フォルダーにあります。	決定後 速やかに
	指定部分に係る成果物引渡書	☐ 指定部分に係る成果物引渡書（様式第9号） ☐ 様式は「09」フォルダーにあります。	-
	委託業務成果品	☐ 仕様書成果品 ☐ その他該当書類	必要都度