

工事監理業務委託提出図書等一覧表(契約・要領・仕様書等 調査関係)

令和5年5月1日
鎌倉市総務部公の不動産活用課

提出対象	提出確認	提出書類 ○印を付した書類は原則、提出が必要です	提出部数	返却部数	標準書式	提出時期	関係規定	備考
【契約検査課に提出するもの】								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○1 内訳書	1			入札時等	約款第3条第1項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○2 工程表	1			契約日から 7日以内	約款第3条第1項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○3 委託業務着手及び管理技術者選任届	1		有		約款第9条第1項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○4 委託業務完了届	1		有	完了時 速やかに	約款第26条第1項	共通仕様書・特記仕様書
【公的不動産活用課に提出するもの】								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○5 対象工事図面製本	特記			着手後 速やかに	特記仕様書	製本部数は、特記仕様書による
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○6 業務計画書 一部再委託に関して	1			契約日から 14日以内	共通仕様書 特記仕様書	一般事項、業務工程計画、業務体制、業務方針、特記事項等 業務の一部を再委託する場合に明示
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				約款第7条第2項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○7 委託業務履行報告書 出勤簿兼月間業務計画(実施)表 (報告・提案書) 工事監理業務月報 監理日報 (工事監理業務実施状況)	1			毎月作成 翌月10日 まで	約款第11条 要領第7条	共通仕様書・特記仕様書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1		参考		要領第7条	必要に応じ指示書、協議書を添付 工事月間報告書の提出のある 工事のみ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1		参考			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8 業務打合簿	3	2	有*	その都度	要領第11条	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○9 打合せ記録	1			その都度	共通仕様書	会議録(着手日、会議開催時)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10 工事完了通知書	4面作成 確認/押印			完成時	建築基準法	計画通知対象工事
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11 その他官公署手続き書類	確認					受注者申請書類は写の提出
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○12 工事監理報告書	1		有	完了時	建築士法 第20条第3項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○13 検査記録・検査手直完了報告 (監理業務対象工事について) 検査記録・検査手直完了報告 (監理業務の履行内容について)	各1			その都度	要領第7条	監理者検査、契約検査課検査、 その他検査の記録・報告
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		各1					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14 委託業務一部完了届	1		有	部分払請求 時速やかに	約款第31条第2項	書式・提出は契約検査課
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 管理技術者等に関する措置決定について	1		有*	市の請求後 10日以内	約款第10条第2項 要領第12条	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16 調査職員に関する措置請求について	1		有*	事由発生時	約款第10条第3項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17 貸与品等受領書(又は借用書)	1		有*	その都度	約款第12条第2項	貸与品等がある場合
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18 貸与品等返還書	1		有*	その都度	約款第12条第4項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19 仕様書・設計図書等との不一致等の確認について	1		有*	その都度	約款第14条第1項 要領第18条第2項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20 履行期間の延長について	1		有*	その都度	約款第18条 要領第20条	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21 契約の解除について	1		有*	事由発生時	約款第39条、40条	

注1 指定のない各提出図書には、代表者印又は管理技術者印を押印してください。(工程表及び内訳書は代表者印)

注2 「約款」：鎌倉市建築工事監理業務委託契約約款、「要領」：鎌倉市工事監督要領(第32条の規定による準用)。

注3 支払い(前金払・請求書等)に係る書類の提出先は予算課となるため、契約後に提出先をお知らせします。

注4 ※印 原則、発注者の決裁用(1部)と実際提出用の正・副などの手続き必要数の合計を提出してください。

注5 *印 標準書式(工事用)を準用しているものです。