様式乙11

打合せ記録簿(1)

打合せ記録簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第　回 |  |  | |  |  |  | 追番 | － | 頁 |
| 発注者・印 | 総　括  監督員 | 主　任  監督員 | | 監督員 | 監督員 | 受注者・印 | 主　任  技術者 | 担当者 | 担当者 |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 日時 |  | | | | | 場所 |  | | |
| 業務名 |  | | | | | 打合方式 | 会議 電話 | | |
| 事務所名 |  | | | | | 業務担当課 |  | | |
| 出席者 | 発注者側 | |  | | | 受注者側 |  | | |
|  | | | | | | | | | |

様式乙12

打合せ記録簿(2)

打合せ記録簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者・印 | | | 総　括  監督員 | 主　任  監督員 | 監督員 | 監督員 | 受注者・印 | 主　任  技術者 | 担当者 | 担当者 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 発議者 | | | □　発注者 □　受注者 | | | | 発議年月日 | 令和　　年　　月　　日 | | |
| 業務名 | | | □指示　□協議　□通知　□承諾　□提出　□報告　□届出　□その他 | | | | | | | |
| 業務名 | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 処理・回答 | 発注者 | 上記について □指示　□承諾　□協議　□通知　□受理　します。  □その他（　　　　　）  平成　　年　　月　　日 | | | | | | | | |
| 受注者 | 上記について □了解　□協議　□提出　□報告　□届出　します。  □その他（　　　　　）  平成　　年　　月　　日 | | | | | | | | |

様式乙13

令和　　年　　月　　日

主任監督員

殿

受注者

主任技術者

借用書

業務名

上記業務について、下記の物品を借用します。

記

1．借用期間： （自）令和　　年　　月　　日

（至）令和　　年　　月　　日

2．引渡場所：

3．借用物品名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品名 | 数量 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

様式乙14

令和　　年　　月　　日

総括監督員

殿

受注者

主任技術者

身分証明書交付願

業務名

上記業務について、別紙のとおり身分証明書の交付をお願いします。

様式乙15

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住所

氏名

既済部分検査請求書

下記業務の既済部分（第　　回）検査を請求します。

記

１業務名

１契約金額 ￥

（出来高予定額）

令和　　年度 ￥

令和　　年度 ￥

１契約年月日 令和　　年　　月　　日

１工期 （自） 令和　　年　　月　　日

（至） 令和　　年　　月　　日

１検査希望年月日 令和　　年　　月　　日

１検査実施場所

（注）１主任監督員へ提出すること。

様式乙16

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No.　　　 材料検査願 | | | | | | | 主任監督員 | |  | | 監督員 |  |
| 令和　　年　　月　　日 | | | | | | | | | | | | |
| 品　名 | 規　格 | 単位 | 数量 | | | | | 検印 | | 備考  （検査方法・算出方法） | | |
| 受験 | 合格 | 不合格 | 合格累計 | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
| 指示事項等 |  | | | | | | | | | | | |
| 上記材料を現場に搬入したから確認願います。  令和　　年　　月　　日  主任監督員  殿  受注者名  受任技術者氏名 | | | | | | | | | | | | |

様式乙17

受　注　者　名

令和　　年　　月　　日

主任監督員

殿

受注者

主任技術者

立会願

下記の通り立会をお願いします。

記

１．業務名

２．立会項目

３．立会カ所

４．立会希望、月、日時間

５．その他

様式乙18

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住所

氏名

履行期間延長請求書

標記について契約書第22条により、下記のとおり履行期間の延長を請求します。

記

１業務名

１契約金額 ￥

１履行期間 （自）令和　　年　　月　　日

（至）令和　　年　　月　　日

１延長日数年月日 令和　　年　　月　　日（日間）

１理由 別紙のとおり

（注）別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類を添付すること。

様式乙19

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住所

氏名

業務完了報告書

下記業務は平成　　年　　月　　日に完了したので提出します。

記

１業務名

１契約金額 ￥

１契約年月日 令和　　年　　月　　日

１履行期間 令和　　年　　月　　日

様式乙20

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住所

氏名

業務部分完了報告書

下記業務の指定可分部分は令和　　年　　月　　日に完了したので提出します。

記

１業務名

１履行期間 令和　　年　　月　　日

１契約金額 ￥

１指定可分部分履行期限 令和　　年　　月　　日

１指定可分部分に対する契約金額相当額 ￥

様式乙21

請求書

令和　　年　　月　　日

官署支出官近畿地方整備局

総務部長○○○○

又は

資金前渡官吏近畿地方整備局

○○○○○事務所○○課長○○○○殿

住所

氏名

下記のとおり請求します。

￥

ただし の　○○○○

振込希望金融機関名 銀行（金庫）　　　　　店

預金の種別、口座番号

口座名義

振込指定コード番号

[注] １ただし書には件名を記入すること。

２○○○○には前払金、部分払近、指定部分完了払代金、引渡部分完了払代金、完了代金の別を記入すること。

３振込希望金融機関名と同一で、なお、請求書と同一名義の預金口座等を記入すること。

４部分払金を請求する場合は、請求内訳書（様式乙１８―１）を添付すること。

５指定部分完了払代金、引渡部分完了払代金を請求する場合は、請求内訳書（様式乙１８－２）を添付すること。

様式乙21-１

請求内訳書

１ 委託料(A) ￥

１ 前払金額(B) ￥

１ 出来高金額(C) ￥

１ 請求し得る金額

(D) ￥　　　　　　　　　　　　　 　＝　％＝　％

１ 前回までの出来形

部分払金受領済額(E) ￥

１ 請求し得る金額(D-E) ￥

１ 今回請求する金額 ￥

[注] (D)の欄末尾のの割合を記入すること。ただし、の率は1％未満は切上げ、今回請求する金額は、1,000円単位にとどめること。

様式乙21-2

(指定部分払等の場合)

請求内訳書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分  名称 | 総　　額 | 内　　　訳 | |
| 指定部分  又は引渡部分 | その他 |
| 契約金額　 Ａ |  | （ａ’） | （ａ”） |
| 前払金額　 Ｂ |  | （ｂ’） | （ｂ”） |
| 前回までの出来高  部分払金受領済額　Ｃ |  | （ｃ’） | （ｃ”） |
| 請求し得る金額　 Ｄ |  | （Ｄ） |  |

注１．各計算は次によるものとする。

様式乙22

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住 所

氏 名

業務成果引渡書

業務名

上記業務は、平成　　年　　月　　日完了検査が完了したので引渡します。

（指定可分部分完了の場合はその旨記入して運用する。）

様式乙23

受領書

貸付物品

（支給品）

貸付物品

支給品

平成　　年　　月　　日契約に基づく 業務

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目 | 規格 | 数量 | 単位 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

上記物品正に受領いたしました。

貸付期間終了のうえは、

業務完了のうえは精算し、

残物品があれば、後指定の場所へ返還いたします。

令和　　年　　月　　日

受注者

主任技術者氏名

物品管理官

殿

様式乙24

支給品精算書

令和　　年　　月　　日

物品管理官

殿

受注者

主任技術者　氏名

下記のとおり支給品を精算します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  | | | | 契約年月日 | | 令和　　年　　月　　日 |
| 品目 | 規格 | 単位 | 数量 | | | | 備考 |
| 支給数量 | 使用数量 | | 残数量 |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 主任監督員 | 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。  　平成　　年　　月　　日  官職氏名 | | | | | | 物品管理簿登記 |
| 令和　　年　　月　　日 |

様式乙25

貸付物品（無償）精算書

令和　　年　　月　　日

物品管理官

殿

受注者

主任技術者　氏名

令和年月日付け委託契約を締結しました　　　　　　　　　　　　　　の官貸与機械について下記のとおり精算しました。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 規格 | 機械  番号 | 数量 | | 日数 | | 備考 |
| 契約  数量 | 支給  数量 | 契約上  の日数 | 貸付  日数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（監督職員証明欄）

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します。

令和　　年　　月　　日

官職氏名

様式乙26

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住所

氏名

部分使用同意書

業務名

上記業務について、部分使用することに同意します。

様式乙27

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住所

氏名

損害発生通知書

１業務名

１履行場所

１契約金額 ￥

１契約年月日 令和　　年　　月　　日

１履行期間 （自）令和　　年　　月　　日

（至）令和　　年　　月　　日

上記業務について、次のとおり損害を生じたので測量・調査業務等委託契約書第29条第1項の規定に基づき通知します。

(1)　損害発生前及び損害の概要

(2)　損害の内訳数量

(3)　損害発生及び発生の現場写真

様式乙28

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

近畿地方整備局長○○○○

又は

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局

○○○○○事務所長○○○○殿

受注者 住所

氏名

事故発生報告書

業務名

上記業務について、（別紙）事故報告書のとおり事故が発生したので報告します。