

保守点検業務委託様式一覧表

様式番号	名 称	あて先	提 出 期 日	部 数
様式1号	業 務 着 手 届	企業長	契約後遅滞なく	1部
様式2号	現場代理人及び管理技術者 専 任 届			
様式3号	現場代理人・管理技術者 経 歴 書			
様式4号	現場代理人・管理技術者 変 更 届		変更の都度遅滞なく	
様式5号	履 行 計 画 書	主任監督員	契約締結後15日以内	2部
様式6号	工 程 表	企業長	・様式6号-1(全体工程表) 様式1号及び様式8号に添付	1部
		主任監督員	・様式6号-2(月間工程表) 計画工程表 ⇒ 月末に翌月分を 実施 " ⇒ 月初に前月分を	2部
様式7号	業 務 打 合 簿	主任監督員	その都度	2部
様式8号	業 務 完 了 通 知 書	企業長	完了後速やかに	1部
様式9号	監 督 職 員 通 知 書	受託者	契約後遅滞なく	/
様式10号	貸 与 品 借 用 書	主任監督員	その都度	1部
様式11号	貸 与 品 返 還 書			
様式12号	作 業 日 報		毎月初めに前月分を	2部
様式13号	企業団施設等鍵借用 書		その都度	1部

※ 提出部数が2部の物については、業務打合簿(様式7号)にて提出すること。