

滋賀県建築工事設計業務実施要綱

滋賀県土木交通部建築課

平成16年7月
平成24年5月改正
令和2年4月改正

滋賀県建築工事設計業務実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、滋賀県土木交通部建築課が行う建築工事設計における必要事項を定めることにより、適正かつ能率的に設計業務を遂行することを目的とする。

(設計)

第2条 設計は、建築基準法、建築士法、消防法、電気事業法、その他関係法令、公共建築工事標準仕様書および滋賀県が別に定める指針、基準等に基づいて行うこと。

第3条 設計は、次の項目に十分留意し、公共建築としての安全性、経済性、文化性、利便性、地域環境との調和および機能を十分満足するものであること。

- 一 現地調査を十分に行い、周辺環境に配慮した施設とすること。
- 二 当該地における建築履歴等の調査を行い、設計に反映すること。
- 三 省エネルギー、省資源、環境負荷の低減に配慮するとともに、再生材の積極的な活用等によるリサイクルの推進に努めること。
- 四 障害者や高齢者等誰もが安全で快適に利用しやすい施設とすること。
- 五 設計手法の見直しや積算の合理化等により、コスト縮減に積極的に取り組むこと。
- 六 耐震性能の確保を図ること。
- 七 県産木材等の活用による木質化、木造化の推進に努めること。
- 八 増築または増設の場合は、現在の状態を十分に把握し、工事後の機能を低下させないこと。
- 九 点検、保守および機器更新等建築後の維持保全を考慮した施設とすること。

第4条 設計は、指示された予算額内で行うこと。

第5条 設計は、指示された期間内で完了すること。

第6条 建築設計、構造設計、設備設計の調整を十分に図ること。

(設計図書等)

第7条 設計図書等は次のものをいう。

A 建築設計

〈1〉設計図書

1. 表紙
2. 図面リスト
3. 特記仕様書（別に定めたもの）

4. 工事区分表
5. 付近見取図
6. 配置図 (1/500, 但し小規模の場合は、1/200。工事履歴配置図 (A1版) を含む。)
7. 面積表
8. 仕上表 (内外部共)
9. 平面図 (1/100~1/200)
10. 立面図 (")
11. 断面図 (")
12. 矩計図 (1/20~)
13. 平面詳細図 (1/50)
14. 各部詳細図 (1/20~)
15. 展開図 (1/50~1/100)
16. 各伏図 (1/100~1/200)
17. 建具キープラン (1/200)
18. 建具表 (1/50~1/100)
19. 部分詳細図 (1/5~1/10)
20. 外構平面図 (1/200~1/500)
21. 外構詳細図 (1/20~1/50)
22. 構造特記仕様書
23. 杭、基礎、梁、床板状図、柱状図 (1/100~1/200)
24. 基礎詳細図 (1/20~1/30)
25. 配筋リスト (1/20~1/40)
26. 配筋詳細図
27. ラーメン配筋図
28. 施設概要書 (敷地等概要、建物概要を表したもので設計図書以外の図書とすることができる。)
29. その他、特に必要と認められるもの

〈2〉透視図

〈3〉計算書 (構造計算書等)

〈4〉工事費内訳書および次に掲げるもの

1. 拾い出し表 (様式 設-3、4、5)
2. 見積書
3. 見積比較表 (様式 設-8)
4. 見積価格等の算定のための市中における取引状況等 (実勢価格帯) を記載した根拠資料 (以下「製品材料等取引状況調書」という。)
5. 積算資料および建築施工単価 (一般財団法人経済調査会発行) ならびに建設物価および建設コスト情報 (一般財団法人建設物価調査会発行) (以下「物価資料」という。) の掲載価格の採用価格計算書 (物価資料掲載価格の採用根拠および採用単価とした過程を計算した計算書をい

う。以下同じ。)

6. 見積、物価資料の掲載価格以外の方法により採用単価とする場合はその採用根拠資料

7. 営繕工事積算チェックマニュアル（国土交通省大臣官房官庁営繕部 以下「チェックマニュアル」という。）の各チェックリストおよびチェックシート

〈5〉打合せ記録、設計打合せの記録（様式 設-1、2）

〈6〉法令に基づき必要な申請書等（計画通知書等）

B 電気設備設計

〈1〉設計図書

1～6は建築設計に準じる。

7. 受変電設備図（結線図、機器配置図、姿図 1/20）

8. 電灯、動力幹線設備図、系統図

9. 電灯、コンセント配線図（1/50～1/200）

10. 照明器具姿図（別に定める。）

11. 動力設備配線図（1/50～1/200）

12. 分電盤、制御盤、警報盤端子盤及び、回路図

13. 弱電系統図

14. 拡声、テレビ共視聴設備図（1/50～1/200）

15. 電話配管、通信信号設備図（1/50～1/200）

16. 自動火災報知設備図、防火戸自動閉鎖設備図（1/50～1/200）

17. 避雷針設備図（1/50～1/200）

18. 自家発電設備図

19. 蓄電池設備図

20. 機器リスト、器具リスト、分電盤リスト

21. その他、特に必要と認めるもの

〈2〉計算書（照度計算書、負荷計算書、幹線計算書、電圧降下計算書、テレビ共聴減衰計算書等設計するにあたり必要なもの）

〈3〉工事費内訳書および次に掲げるもの

1. 拾い出し表（様式 設-6）

2. 見積書

3. 見積比較表（様式 設-8）

4. 製品材料等取引状況調書

5. 物価資料の掲載価格の採用価格計算書

6. 見積、物価資料の掲載価格以外の方法により採用単価とする場合はその採用根拠資料

7. チェックマニュアルの各チェックリスト

〈4〉打合せ記録、設計打合せの記録（様式 設-1、2）

〈5〉設計チェックリスト（別に定めたもの）

〈6〉維持管理計算書

〈7〉法令に基づき必要な申請等

C 機械設備設計

〈1〉 設計図書

1～6は建築設計に準じる。

7. 系統図（給排水、ガス、消火、給湯配管）

8. 各階配管平面図（1/50～1/200）

9. 便所、ポンプ室等、平面断面詳細図（1/20～1/50）

10. 機器、器具取付詳細図

11. し尿浄化槽図（1/50～1/200）

12. 系統図（冷暖房、換気、排煙設備）

13. 機器図、機器リスト、器具リスト

14. 各階配管平面図（1/50～1/200）

15. 機械室配管平面図、断面詳細図（1/20～1/100）

16. 各階ダクト平面図

17. 機械室ダクト平面図、断面詳細図（1/20～1/100）

18. 自動制御関係図（1/50～1/200）

19. 柵標準図（別に定めたもの）

20. 保温標準図（別に定めたもの）

21. その他、特に必要と認めるもの

〈2〉計算書（給排水ガス計算書、冷暖房負荷計算書、換気計算書、ダクト計算書、騒音計算書等設計するにあたり必要なもの）

〈3〉 〈3〉～〈7〉は、電気設備設計に準ずる。この場合において、〈3〉中「拾い出し表（様式設-6）」とあるのは、「拾い出し表（様式 設-7）」と読み替えるものとする。

第8条 設計図書の作成は、原則として建築工事設計図書作成基準および同資料（国土交通省大臣官房 営繕部）ならびに建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房営繕部）によること。

2 図面ファイルのファイル形式は、原則SXF（P21）形式またはJWW形式によること。

第9条 設計用紙は設計規模を考慮し、A1またはA2版とすること。

第10条 設計図書は、工事毎に順序よく整理統合し、一連番号を付けること。

第11条 一括発注の場合の設計図書の順序は、建築設計図書、電気設備設計図書、機械設備設計図書とすること。

第12条 分離発注の場合の電気設備設計図書、機械設備設計図書には参考図として、建築設計図書の平面図、立面図、断面図、矩計図等を添付すること。

(積算)

第13条 積算は、滋賀県建築工事積算基準（以下「積算基準」という。）による。

第14条 積算に用いる価格の採用優先順位は次による。

- 一 建築工事基準単価表
- 二 物価資料の掲載価格
- 三 製造業者または専門工事業者の見積価格等

第15条 見積価格を積算に用いる価格に採用する場合は、原則として滋賀県知事あての見積書を3者以上とするものとする。また、それぞれの見積書には、工事名称、仕様、見積条件、労働者等に関する法定福利費等を明確にすること。

第16条 工事費内訳書の作成は「営繕積算システムRIBC2（一般財団法人建築コスト管理システム研究所）」による。

第17条 工事費内訳書の構成および内容は、原則として公共建築工事内訳書標準書式（国土交通省大臣官房営繕部）による。

第18条 端数金額の処理については、積算基準による。具体的には、次の各号の掲げる積算区分に応じて、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 工事費および共通費 滋賀県建築工事積算基準等資料による。
- 二 単価および価格 積算基準「第5 直接工事費 (2) 単価および価格」で準用の公共建築工事積算基準等（国土交通省大臣官房営繕部）「第4編 単価、価格等」による。

(打合せ・関係法令等に基づく申請等の手続き)

第19条 施設管理者、関係省庁等との打合せ、協議を十分に行い、その記録をとること。（様式 設一1、2）

第20条 設計完了時までに関係法令等に基づく申請等の手続きを行い、第5条により指示された期間内までに許認可書等の交付を受けること。

(設計委託)

第21条 設計の業務を委託する場合は、前条までの他、第22条から第30条までを適用する。

2 前項の適用については、第5条および前条中「設計」を「設計委託」と、「指示された期間内」を「滋賀県建築設計業務委託契約書に定められた委託工期の完了期日」と読み替えるものとする。

第22条 発注者は、監督職員を定め、職氏名を受注者に通知しなければならない。（様式 設委一1 -

(1))

2 監督職員を変更したときも同様とする。(様式 設委-1-(2))

第23条 委託契約締結予定者は、委託契約締結前に建築士法(昭和25年法律第202号)第24条の7に定められた重要事項の説明等を行うものとする。

2 受注者は、着手に先立ち次の書類を作成し発注者の承認を得ること。ただし、第六号に定める図書は、委託契約締結後14日以内に提出し、承認を得ることができる。

- 一 委託業務着手届(様式 設委-2)
- 二 管理技術者通知書(様式 設委-3-(1))
- 三 技術者経歴書(様式 設委-4)
- 四 担当者報告書および技術者経歴書(様式 設委-4、5)
- 五 委任(下請負)承諾申請書・通知書(様式 設委-6-(1)、(2))
- 六 誓約書(再委託者用)(様式 設委-6-(3))
- 七 設計工程表(様式 設委-7)

第24条 受注者は、実施設計に先立ち次の図書を作成し発注者の承認を得ること。

- 一 設計概要書(様式 設委-8-(1)~(3))
- 二 工事費の概算調書(様式 設委-9)
- 三 配置図
- 四 平面図
- 五 立面図
- 六 公共建築に係る環境配慮指針(設計段階での配慮)

第25条 受注者は、滋賀県建築設計業務委託契約書に定められた委託工期の完了期日までに、次の書類を発注者に提出し、発注者の検査を受けること。

- 一 設計委託業務仕様書および本実施要綱に明記された成果物等(設計図書等)
- 二 業務完了報告書(様式 設委-10-(1))
- 三 業務成果引渡書(様式 設委-11)
- 四 請求書(様式 設委-12)
- 五 完成品明細書
- 六 その他設計委託業務仕様書および本実施要綱に明記された提出書類等

第26条 第19条に基づく打合せ記録は、適宜発注者に提出すること。

第27条 第20条に基づく申請手続きを行った後、関係省庁等より訂正指示等のあった場合は、速やかに発注者に報告するとともに発注者の指示に従うこと。

第28条 受注者は、実施設計図書に設計内容審査結果報告書（様式 設委-13）を添えて発注者に提出すること。

（様式）

第29条 その他委託契約書にある様式は次のとおりとする。

- 一 管理技術者変更通知書（様式 設委-3-（2））
- 二 業務部分完了報告書（様式 設委-10-（2））
- 三 前払金請求書（様式 設委-14）
- 四 貸与資料等受領書（様式 設委-15）
- 五 履行期間延長請求書（様式 設委-16）
- 六 部分使用同意書（様式 設委-17）

（不当介入に関する通報様式）

第30条 発注者が、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合に、所轄警察署および監督職員に届出および報告する様式は、別記様式第1号とする。

第31条 建築課長は、設計および設計委託業務を適正かつ円滑の実施するために、基準または指針を定めることができる。

第32条 関係者は、別に定める指針、基準等に基づき適正に設計および設計委託の業務を行わなければならない。

付 則

この要綱は、平成16年6月1日から適用する。

付 則

この改正要綱は、平成23年4月1日から適用する。

付 則

この改正要綱は、平成24年5月1日告示分から適用する。

付 則（令和2年3月4日）

この改正要綱は、令和2年4月1日告示分から適用する。

打 合 せ 記 録 簿

発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	年 月 日	
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()			
業 務 名				
日 時		場 所		
協 議 者				
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>				
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他() <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		監督員
	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 します。 <input type="checkbox"/> その他() <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		担当者

設計打合せの記録			
業務名			
施行場所			
打合せ日時 場所			
協議者	施設側		
	主管課		
	設計業者		
	建築課		
	用 途	構 造 規 模	備 考
工 程	打合せ日	月 日	
	基本設計提出	月 日	
	実施設計提出	月 日	
	起 工	月 日	
	着 工	月 日	
	竣 工	月 日	

予 算 額	¥ 円
打ち合わせ 内 容	

第 号
年(年) 月 日

(受注者)

様

(契約担当者)

監督職員通知書

年 月 日付けをもって契約を締結した次の業務について、下記のとおり監督職員を通知します。

1. 委託番号
2. 委託業務の名称
3. 委託業務の場所
4. 業務委託料

記

区 分	職 名	氏 名
主任監督員		
監 督 員		
監 督 員		

第 号
年(年) 月 日

(受注者)

様

(契約担当者)

監督職員通知書

下記の業務について、監督職員を変更しましたので通知します。

1. 委託番号
2. 委託業務の名称

記

区分	旧		新	
	職名	氏名	職名	氏名
主任監督員				
監督員				
監督員				
監督員				

年 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住所

氏名

(印)

管理技術者通知書

委託番号

年度

第

号

委託業務の名称

年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の管理技術者を下記のとおり定め
ましたので通知します。

記

管理技術者

氏 名

(注)

- ・ 経歴書（様式 設委-4）を添付すること。
- ・ 管理技術者のもと担当者を配する場合は、「担当者報告書（様式 設委-5）」を添付すること。

年 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住所

氏名

(印)

管理技術者変更通知書

委託番号

年度

第

号

委託業務の名称

年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の管理技術者を下記のとおり定め
ましたので通知します。

記

1. 新任者
2. 旧任者
3. 理由

(注)

- ・経歴書（様式 設委-4）を添付すること。

技術者経歴書

1. 氏 名
2. 生年月日
3. 所属・役職
4. 保有資格
5. 担当分野
6. 業務経歴（業務期間・業務名）

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名 (印)

(注) 法令による資格免許等は、名称、等級、種別、登録番号を記載すること。

(注) 担当分野欄には、管理技術者にあつては「管理技術者」と記載し、担当者にあつては当該業務の担当分野を記載すること。

(注) 業務経歴欄には、過去 5 年間の同種または類似業務の実績、滋賀県の発注物件の業務実績および手持業務の状況を記載すること。

年 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住所

氏名

(印)

担当技術者報告書

下記のとおり担当者を配しましたので報告します。

記

・担当業務

担当者氏名

・担当業務

担当者氏名

・担当業務

担当者氏名

(注)

・技術者経歴書（様式 設委-4）を添付すること。

(契約担当者)

様
受注者 住 所
氏 名

(印)

委任（下請負）承諾申請書

年 月 日付けで委託契約を締結した下記業務について、業務の一部分
委任したい
を下記により 請負わせたい から委託契約書第10条により、承諾を申請します。

1. 委 託 番 号 記 年度 第 号
2. 委託業務の名称
3. 委任等に付する業務名及び予定業務量
4. 委任等に付する業務の履行期間
5. 委任者の住所、氏名
6. 委任等に付する理由
7. 委任等に係る契約予定金額

(注) 「担当者報告書（様式 設委-5）」を添付すること。

(注) 個々の再委託者から「誓約書（再委託者用）（様式 設委-6-(3)）」を徴し、提出すること。

委任（下請負）承諾書

年 月 日

受注者氏名 _____ 様

申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知します。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議願います。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とします。

- ①受注者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ②受注者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③受注者は、知事からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

(契約担当者)

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

委任（下請負）通知書

年 月 日付けで委託契約を締結した下記業務について、業務の一部

を下記により 委任する から委託契約書第10条により通知します。
請負わせる

1. 委 託 番 号 記 年度 第 号
2. 委託業務の名称
3. 委任等に付する部分の概要及び予定業務量
4. 委任者の住所、氏名、商号
5. 担当責任者の氏名
6. 委任等に付する理由
7. 委任等に係る契約予定金額

(注) 「担当者報告書（様式 設委-5）」を添付すること。

(注) 個々の再委託者から「誓約書（再委託者用）（様式 設委-6-(3)）」を徴し、提出すること。

誓 約 書

(あて先)

様

住所：_____

商号または名称：_____

代表者 職・氏名：_____ (印)

以下に掲げるすべての項目について、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 次のいずれかに該当する者ではありません。
 - (ア) 役員等（再委託者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、支店・営業所等の場合にはその代表者を含む。以下、「役員等」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められる者
 - (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - (ウ) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - (エ) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
 - (オ) 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- 2 滋賀県から役職員名簿の提出を求められた場合には速やかに提出するとともに、本誓約書および役職員名簿を滋賀県警察本部に提供することに同意します。
- 3 この契約の履行に係る再委託契約その他の契約を締結する場合において、滋賀県からその相手方の誓約書および役職員名簿の提出を求められた場合には、速やかにその相手方から誓約書および役職員名簿を徴し、受注者を通じて滋賀県に提出します。

設 計 工 程 表

様式 設委-7

業務名	設計工程表									設計期間		契約者	
										年 月 日	担 当	事務所	
										年 月 日	作成者		
区分	担当者	月			月			月					
		10	20	30	10	20	30	10	20	30			
建 築	主任												
	副主任												
	担当												
	〃												
	〃												
同上積算	主任												
	担当												
電気設備	主任												
	〃												
機械設備	担当												
	〃												
	〃												
同上積算	主任												
	担当												
記 録													
摘 要													
記入についての 注意事項		1. 基本設計、概算書の提出日を明記の事 2. 建築、設備の総合打合せ日を随所に設定の事 3. 実施設計完了日を明記の事 4. 記録欄は主に設計工程表提出後の工程管理上の記録を記入するために利用の事 5. 摘要は重要事項の処事予定として記載の事（例えば地質調査、計画通知書、合併処理槽設置届、電波障害等）											

建築設計概要書

様式 設委-8-(1)

業務名	工事設計概要書		提出日		担当者	
項	目	内	容			
計 画	配 置 計 画					
	平 面 計 画					
	緑 化 計 画					
	周 囲 と 調 和					
	環 境 配 慮 対 策					
	コ ス ト 縮 減 対 策					
	そ の 他					
意匠計画	建 物 形 態					
	使 用 材 料					
	屋 外 物 ・ 附 属 棟					
	そ の 他					
構造計画	地 業 工 法					
	架 構 方 式					
	そ の 他					

電 気 設 備 設 計 概 要 書

(注) 該当種目は摘要欄に○印をつける。

摘要欄	番号	種 目	内 容
	1	高(低)圧引込設備	
	2	受変電設備	
	3	電灯・動力幹線設備	
	4	電灯コンセント設備	
	5	動力設備	
	6	拡声設備	
	7	電話設備	
	8	電気時計設備	
	9	通信信号設備	
	10	テレビ共聴設備	
	11	自動火災報知設備	
	12	ガス漏れ警報設備	
	13	防火戸自閉設備	
	14	避雷設備	
	15	自家発電設備	
	16	電気錠設備	
	17		

機 械 設 備 設 計 概 要 書

(注) 該当種目は摘要欄に○印をつける。

摘要欄	番号	種 目	内 容
	1	受 水 設 備	
	2	給 水 設 備	
	3	排 水 通 気 設 備	
	4	衛 生 器 具 設 備	
	5	ガ ス 設 備	
	6	消 火 設 備	
	7	給 湯 設 備	
	8	厨 房 設 備	
	9	し尿浄化設備	
	10	換 気 設 備	
	11	排 煙 設 備	
	12	暖 房 設 備	
	13	冷 房 設 備	
	14	空 気 調 和 設 備	
	15		
	16		
	17		

工 事 費 概 算 調 書

様式 設委-9

工事名		工事費概算調書		提出日	担当者
区分		概 算 額 (単位：千円)	円/㎡	説 明 欄	
建築 工事					
	小 計				
電 気 設 備 工 事					
	小 計				
機 械 設 備 工 事					
	小 計				
合 計					

業務完了報告書

委託番号	年度	第	号
委託業務の名称			
契約年月日	年	月	日
委託業務の場所			
契約金額	円		
履行期間	着手 (自)	年	月 日
	完成 (至)	年	月 日
施行月日	着手 (自)	年	月 日
	完成 (至)	年	月 日
<p>上記のとおり完了しましたから報告します。</p> <p>年 月 日</p> <p>(契約担当者)</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">(受注者)</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">(印)</p>			

業務部分完了報告書

委 託 番 号	年 度 第 号
委 託 業 務 の 名 称	
契 約 年 月 日	年 月 日
委 託 業 務 の 場 所	
契 約 金 額	円
履 行 期 間	着 手 (自) 年 月 日 完 成 (至) 年 月 日
指 定 可 分 部 分 履 行 期 限	年 月 日
指 定 可 分 部 分 に 対 す る 業 務 委 託 料 相 当 額	円
<p>上記のとおり指定可分部分が完了しましたから報告します。</p> <p>年 月 日</p> <p>(契約担当者)</p> <p>様</p> <p>(受注者)</p> <p>住 所</p> <p>氏 名 (印)</p>	

業務成果引渡書

委託番号	年度 第 号
委託業務の名称	
委託業務の場所	
履行期間	年 月 日 着手 年 月 日 完成
検査年月日	年 月 日
<p>上記の業務が完了したので引渡します。</p> <p>年 月 日</p> <p>(契約担当者)</p> <p>様</p> <p>(受注者)</p> <p>住所</p> <p>氏名 (印)</p>	

指定部分に係る業務成果引渡書	
委 託 番 号	年 度 第 号
委託業務の名称	
委託業務の場所	
履 行 期 間	年 月 日 着手 年 月 日 完成
指定部分に係る 履 行 期 限	年 月 日
指定部分に係る 検 査 年 月 日	年 月 日
<p>上記の業務のうち、指定可分部分が完了したので引渡します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>(契約担当者)</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">(受注者)</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">(印)</p>	

設計内容審査結果報告書

年度	設計委託番号	工事名	設計委託者	委託期間	打合(当初)	年 月 日
				年 月 日	基本設計	年 月 日
				年 月 日	実施設計	年 月 日

設計担当者一覧表

	設計事務所名	管理者名	設計担当者		設計担当内容 (タイトル番号で記入)
			主任	副主任	
建築主体 工事の部					
電気・機械 設備工事 の部					

建築主体工事と電気・機械工事および意匠・構造図等総合審査

	設計総合審査者	審査者確認印 (サイン記入のこと)	設計総合審査に対する意見等 (未解決、問題点、疑問点、修正検討など)
意匠・構造 一体審査			
建築主体、 電気・機械設備 一体審査			

工事見積書総合審査

	見積内容審査者	審査者確認印 (サイン記入のこと)	改算確認 工事見積に対する意見等(事業量、単価、修正、検討など)
建築主体工事			
電気・機械設備工事			

成果物についての最終審査を上記のとおり実施したことを確認いたします。

年 月 日

委託設計者

(印)

前 払 金 請 求 書

金 円也

ただし

委 託 番 号 年度 第 号

委託業務の名称

委託業務の場所

に対する前払金として業務委託料 円を委託契約書
第32条の2に基づき算定した額以内の額

保証事業会社	
保 証 番 号	
保 証 期 限	年 月 日

上記のとおり委託契約書第32条の2に基づき保証事業会社の保証証書添付の上請求します。

年 月 日

(契約担当者)

様

(受注者)

住 所

氏 名

(印)

振 込 先	銀行	店	口座 番号	預 金 種 目	普通 当座
-------------	----	---	----------	------------------	-------

年 月 日

(最上位の監督職員)

様

受注者名称

管理技術者

(印)

貸与資料等受領書

次の業務について、下記の貸与資料等正に受領しました。業務完了後遅滞なく返還します。

委 託 番 号

年度

第

号

委託業務の名称

記

年 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住所

氏名

(印)

部分使用同意書

委託番号

年度

第

号

委託業務の名称

上記業務について、部分使用することに同意します。

不当介入 [不当要求 業務妨害] 事案通報書

滋賀県
滋賀県

警察署長 様
様

(報告者)

※ 取扱警察	滋賀県 警察署 課
-----------	-----------------

請負者	所在地	(本社)	TEL() -	
			FAX() -	
	(現場事務所)		TEL() -	
			FAX() -	
	名 称			
	代表者	(現場事務所の代表者)		
	通報者等	(通報者 職氏名)		TEL() -
(対応者)				
・所属会社名			TEL() -	
・氏 名				
	・役 職			
不当介入に係る 行為者	住 所		TEL() - FAX() -	
	所 属			
	役 職			
	氏 名			
発生日時・ 場所	年 月 日 時 分頃			
	[元請・下請]			
	[下請の場合、現場事務所の所在地]			
工事件名				
不当介入の内容 被害の状況				
警察への通報 状況	警察への通報 有 ・ 無			
	通報先警察署名 (滋賀県 警察署 課)			
	通 報 日 時 年 月 日 時 分頃			

注)1 第一報はこの様式に必要な事項を記入の上、所轄警察署刑事課または刑事第二課へ電話で行い、その旨最下段の「警察への通報状況」欄に記入し、発注者宛に通報(メール、FAX可)すること。なお、所轄警察署には、この様式の文書も提出すること。
 2 上記表中の ※箇所は、警察署で記入するものとする。
 3 不当介入に係る行為者の名刺、提示物等の参考資料がある場合、写しを添付すること。
 4 下請負人(再委託の協力者)において発生した場合であっても、必ず元請負人(受注者)が聞き取り調査の上記入し、通報・報告すること。