

監督員に提出(添付)する書類 (工事監理委託)

R5.4.1

	名 称	提出時期	備 考	押印
1	重要事項説明書 ・建築士免許の写し	落札決定から契約まで		不要
2	業務計画書 ・経歴書	契約締結後から土、 日、祝を除き10日以内	設計金額50万円超の場合	不要
3	再委託 (変更)承諾申請書	再委託契約時		不要
4	工事監理業務処理計画表	着手時	常駐監理の場合	不要
5	工事報告(進達・質疑)書	随時		不要
6	工事監理状況報告書 ・監理実施表 ・監理日誌 ・定例会議議事録 ・工事監理業務処理表(書類関係) ・施工計画書チェックリスト ・施工図チェックリスト ・承諾図チェックリスト ・工事施工報告書(各工事受注者が作成)	各月末 (翌月の10日まで)		不要
7	工事監理業務処理結果表	部分引渡し時, 完了時	常駐監理の場合	不要
8	委託業務部分引渡しに係る報告書	部分引渡し時	部分引渡しをする場合	不要
9	設計変更箇所確認書	完了時		不要
10	委託業務完了報告書	完了時	2部(1部は予備)	不要
11	請求書	完了時	2部(1部は予備)	不要
12	契約保証金還付請求書	完了時	契約締結時に契約保証金を納付した者のみ	不要
13	PUBDIS業務カルテ登録(写し)	登録時	税込設計金額が500万円以上の場合	-