

区分	提出・通知時期	書類名称	指定様式	
受託者 ↓ 市	契約後14日以内	着手届	様式1	
		受託業者見積書		
		業務計画関係書類	業務実施方針	様式2-1
			業務実施工程表(エクセルデータA3)	様式2-2
			業務管理体制表	様式2-3
		管理技術者関係書類	管理技術者通知書及び経歴書	様式3-1
			直接的・恒常的な雇用に係る誓約書	様式3-2
			1級建築士資格証(写)	
			同上 建築士法に基づく定期講習受講済証(写)	
		担当技術者関係書類	健康保険被保険者証(写)・雇用保険証(写)	
			担当技術者届及び経歴書	様式4
			担当技術者資格証(写)	
			健康保険被保険者証(写)・雇用保険証(写)	
		※保険証の番号等、個人情報にあたる部分は黒塗等処理の上提出してください。		
		業務再委託承諾申請書	様式5	
		請求書(前払い金)	※参考様式	
	部分払い時	部分払い出来高確認願出書	様式6	
		請求書(部分払い)	※参考様式	
	変更時	各種変更申請書(社名、代表者名、担当の変更等)		
	毎月25日	進捗状況報告書	様式7	
	完了後4日以内	完了届	様式8	
	完了時	口座振替依頼書	様式9	
		請求書(完了)	※参考様式	
		設計委託業務成果物引渡 関係書類	成果物引渡書	様式10-1
			成果物リスト	様式10-2
	物品貸与時	借用書	※参考様式	
	引渡前成果物使用時	成果物使用同意書 建築設計業務委託契約書第35条	様式11	
	打合せから2営業日以内	打合せ記録簿		
	随時	通知書(指示、請求、通知、報告、協議、承諾に関する書類)	様式12	
	概算算出時	工事費概算書	様式13	
	基本設計図書確認時	基本設計図書チェックリスト	様式14	
	実施設計図面確認時	実施設計図面チェックリスト	様式15	
	基本設計図書確認時	基本計画(構想)と基本設計の比較一覧	様式16	
	実施設計図面確認時	基本設計と実施設計の比較一覧	様式17	
	情報収取、準備段階	施設整備要求内容確認書	様式18	
		敷地調査結果報告書	様式19	
		関係法令等調査結果報告書(関係法令等手続経過表とも)		
市 ↓ 受託者	顔合わせ時	監督職員等通知書	様式20	
	検査完了時	検査結果通知書	様式21	

※様式13から様式19は参考様式とし、同等以上の内容が記載されていることを前提に、必ずしも指定様式による提出を求めるものではない。

建築設計業務委託関係資料
(各種様式)

東大阪市建築部建築営繕室
令和7年4月1日

着 手 届

令和 年 月 日

(宛先) 東 大 阪 市 長

住 所
受注者
氏 名 代表取締役

1 業務名称

2 業務履行期限 令和 年 月 日

上記設計委託業務は、令和 年 月 日 に着手しましたので
下記書類を添えてお届けします。

記

見積書	
業務計画関係書類	別添 様式 2
管理技術者関係書類	別添 様式 3
担当技術者関係書類	別添 様式 4
業務再委託承諾申請書	別添 様式 5
請求書（前払い金）	

次の通り届けます。
消費税に係る ☐ 課税事業者です。 ☐ 免税事業者です。 (該当する ☐ に✓印を記入のこと)

(様式2-1)

業 務 実 施 方 針

項目	方針内容
一般事項	
業務実施工程	
業務管理体制	
打合せ等	
成果品の品質確保	

(様式 2-2)

業務実施方針（記載例）

項目	方針内容
一般事項	○共通仕様書、特記仕様書の記載内容に基づき業務を進めます。 ○業務の目的、内容を十分確認し、制約や設計と条件の正確な把握に努め、これらを踏まえた適切な設計方針を早期に提示します。 ○不明確な事項があれば早期に発注者と協議し、設計意図を遺漏なく反映します。 ○関係者と協議しながら積極的な調整や提案を行い、設計品質の向上に努めます。 ○適用基準、関係法令等を踏まえた適切な設計を行い、設計責任を誠実に履行します。
業務実施工程	○本業務の実施工程は、別添「業務実施工程表」によるものとします。 ○当該業務実施工程表に基づき、適時に必要な調査及び関係者との協議・調整を行い、遅延のないよう計画的に業務を実施します。 ○不測の事態等により業務実施工程に遅延が生じた場合は、速やかに工程計画を見直し、必要な人員を追加するなどして契約期間内に業務が完了するように調整します。
業務管理体制	○本業務の管理体制は、別添「業務管理体制表」によるものとします。 ○本業務を円滑かつ適切に遂行できる組織体制、技術者・人員配置を確保します。 ○業務の品質管理及び照査を随時行うことができる体制をとります。 ○業務を総括し、進行状況を常に把握し、工程管理及び関係者との調整を主体的に行います。
打合せ等	○関係者との打合せを密に行い、手戻りのないよう随時調整しながら業務を進めます。 ○打合せ等は随時記録を残し、関係者間で設計意図や調整内容を共有します。 ○打合せ等の後、速やかに関係者に議事録を提出し、相互認識のずれがない様に努めます。
成果品の品質確保	○設計と条件、各種基準、関係法令、採用工法・機器・材料、施工方法・仮設計画等に関し、業務の遂行及び設計品質の向上に必要な最新情報の収集に努めます。 ○業務方針等については、適時、自主的な提案を行い設計品質の向上を図ります。 ○協力事務所との連絡を密にし、逐次、最新情報を共有して作業を進めます。 ○設計図書には工事施工に必要な情報を漏れなく記載し、第三者が理解しやすいよう表現を工夫します。 ○設計主旨や採用根拠、協議や調整の対応方針等については、その妥当性や意図、他工法との比較等、内容を分かりやすくまとめた説明資料を整備します。 ○見積等を根拠とした価格の決定にあたっては、市場の実勢把握に努めます。

工程表及び報告書作成基準

業務項目	業務実施工程での状況		現況	進歩
	期間 ※2	状況		
敷地調査	(〇/〇～〇/〇)	調査中 調査済み	調査中 (〇/〇完了予定) 調査済み (〇/〇)	
基本設計説明会/完了検査	(〇/〇～〇/〇)	未実施 実施済み	準備中 (〇/〇開始予定) 説明会 (〇/〇予定) 検査 (〇/〇予定) 完了 (〇/〇)	
基本設計検討	(〇/〇～〇/〇)	未実施 検討中 実施済み	未検討 (〇/〇実施予定) 〇〇検討中 検討済み (〇/〇実施)	
関係協議 (例 関西電力・消防・建築審査課・開発指導課等)	(〇/〇～〇/〇)	未協議 協議中 協議済み	未協議 (〇/〇協議予定) 協議中 (〇〇課：〇〇について) 協議済み (〇/〇)	
各種計算書・検討書	(〇/〇～〇/〇)	準備中 作成中 提出済み 完了	準備中 (〇/〇開始予定) 市指摘事項修正中 作成中 (〇〇計算書・〇〇検討書) (〇/〇完成予定) 提出済み (〇/〇) 完了 (〇/〇)	
実施設計図面	(〇/〇～〇/〇)	準備中 作成中 提出済み 完了	準備中 (〇/〇開始予定) 市指摘事項修正中 作成中 (〇/〇完成予定) 提出済み (〇/〇) 完了 (〇/〇)	
積算関係資料 ※1	(〇/〇～〇/〇)	準備中 作成中 提出済み 完了	準備中 (〇/〇開始予定) 市指摘事項修正中 作成中 (〇/〇完成予定) 工事費概算書提出 (〇/〇) ※2 提出済み (〇/〇) 完了 (〇/〇)	
実施設計成果物	(〇/〇～〇/〇)	準備中 作成中 提出済み 完了	準備中 (〇/〇開始予定) 検査 (〇/〇予定) 作成中 (〇/〇完成予定) 検査済 (〇/〇) 提出済み (〇/〇) 完了 (〇/〇)	
計画通知	(〇/〇～〇/〇)	関係各課協議中 計画通知本受付済審査中 構造計算適合性判定受付済審査中 確認済証受領済	関係各課協議中 (〇〇課：〇〇について) (〇/〇本受付予定) 計画通知本受付済審査中 (〇/〇確認済証受領予定) 構造計算適合性判定受付済審査中 (〇/〇審査済予定) 確認済証受領済 (〇/〇)	

- 業務実施工程表（様式2-3）について
- ・業務実施工程表（様式2-3）（以降、「業務実施工程表」と言う）の業務項目欄は、原則上記項目を参考に記載のこと。
 - ・上記項目以外で必要項目がある場合は担当と協議の上、追記すること。（上記業務に該当項目がない場合は項目を削除する）
 - ・開始日から完了日並びに提出日及び受領日等の予定日を必ず記載すること
 - ・設計変更により委託期間が変更された場合は、業務実施工程表を修正し担当へ提出すること
- 設計委託業務進捗状況報告書（様式7）について
- ・設計委託業務進捗状況報告書には業務実施工程表の業務項目をすべて記載のこと。
 - ・「業務実施工程での状況」は設計委託業務進捗状況報告書提出時点での業務実施工程表に予定されている現況状況を記載する。
 - ・基本設計図書等の「提出済み（〇/〇）」とは市が検図等確認のために市に提出した時点の日付を記載する。※完了日ではない
 - ・「現況」について「業務実施工程での状況」と比較し、設計委託業務進捗状況報告書提出日時点での現況を記載する。
 - ・設計委託業務進捗状況報告書提出日時点で開始されていない業務については準備中と記載する。
 - ・設計変更により委託期間が変更された場合は、変更された工程を設計委託業務進捗状況報告書に反映し再度提出すること
 - ・「進捗」について
 - A：工程通り
 - B：工程より遅れている（8日以上）
 - C：工程より遅れている（15日以上）
 - 済：完了している業務
- （業務項目での提出等の予定日より前後7日以内であればAと記載する）
- ※1 積算関係資料には、設計内訳書、工事費概算書、外注見積書、単価作成資料、その他根拠資料を含む。
- ※2 業務項目の作業開始日から作業完了日までの期間を記載する。

業 務 管 理 体 制 表

管理技術者	
氏名	
所属	
役職	
連絡先	
保有資格	

建築（意匠）設計担当技術者	
氏名	
所属	
役職	
連絡先	
保有資格	

建築（構造）設計担当技術者	
氏名	
所属	
役職	
連絡先	
保有資格	

積算担当技術者	
氏名	
所属	
役職	
連絡先	
保有資格	

電気設備設計担当技術者	
氏名	
所属	
役職	
連絡先	
保有資格	

機械設備設計担当技術者	
氏名	
所属	
役職	
連絡先	
保有資格	

(様式 3-1)

管理技術者通知書及び経歴書

令和 年 月 日

(宛先) 東 大 阪 市 長

住 所

受注者

氏 名 代表取締役

業務名称

令和 年 月 日 付で契約を締結した上記業務について、下記のとおり
管理技術者を定めましたので建築設計業務委託契約書第16条の規定により通知します。

記

管理技術者	
-------	--

※以下の書類を添付すること。

- 1 一級建築士資格証（写）
- 2 同上建築士法に基づく終了証（写）
- 3 健康保険被保険者証（写）及び雇用保険証（写）

※上記写しの提出に際し、個人情報に当たる部分については黒塗り等の処理を施すこと。

管 理 技 術 者 経 歴 書

氏名： _____

資格： _____

職歴： _____

(主な実績)

年度	発注者	工事名	担当分野	設計	工事 監理

上記に相違ございません。

直接的・恒常的な雇用に係る誓約書

令和 年 月 日

配置予定 管理技術者

氏名

生年月日

大・昭・平・令 年 月 日 生まれ



記の者は、直接的かつ恒常的な雇用関係（入札日時点において、3か月以上の雇用）があります

健康保険について（該当する場合は記入）

以下の理由により直接的な雇用関係にある事業所名称（会社名）の記載ができません。

*該当する項目の番号に○印 ※被保険者証等を合わせて提出してください。



- 1 後期高齢者医療の被保険者であるため。
- 2 国民健康保険組合の組合員又は被保険者であるため。
- 3 全国健康保険協会(協会けんぽ)又は健康保険組合の「健康保険被保険者証」に事業者名称の記載がないため。
- 4 その他 ()

雇用保険について（該当する場合は記入）

以下の理由により雇用保険の被保険者ではありません。

*該当する項目の番号に○印



- 1 現在、当社の役員であるため。
- 2 同居の家族従事者であるため。
- 3 その他 ()

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

担当技術者届及び経歴書

令和 年 月 日

(宛先) 東 大 阪 市 長

住 所
受注者
氏 名 代表取締役

業務名称

令和 年 月 日 付で契約を締結した上記業務について、下記のとおり
担当技術者を定めましたのでお届けします。

記

担当分野		氏名	備考
建 築	意匠		
	構造		
積算			
電気設備			
機械設備			

(一部業務を協力事務所に再委託する場合は、備考欄に“協力事務所”と記載すること。)

※以下の書類を添付すること。

1 各資格証(写)

※上記写しの提出に際し、個人情報に当たる部分については黒塗り等の処理を施すこと。

担 当 技 術 者 経 歴 書

氏名： _____

資格： _____

職歴： _____

(主な実績)

年度	発注者	工事名	担当分野	設計	工事 監理

上記に相違ございません。

担 当 技 術 者 経 歴 書

氏名： _____

資格： _____

職歴： _____

(主な実績)

年度	発注者	工事名	担当分野	設計	工事 監理
R5	〇〇市	△△工事	監理技術者	○	
R5	××市	□□設計委託	建築（意匠）	○	
			建築（構造）	○	
			積算		○
			電気設備		○
			機械設備	○	

プルダウンより担当分野を選択。
本業務において担当する分野の経
歴を記載すること。

上記に相違ございません。

請 求 書（完了）

令和 年 月 日

（宛先）東 大 阪 市 長

住 所	0
受注者	0
氏 名	代表取締役 0

以下の通り請求します。

記

業務名称	0
委託金額	¥0
前払金額	¥0
部分払金額	¥0
受領済み金額	¥0
受領未済金額	¥0
今回請求額	¥0
残額	¥0

業 務 再 委 託 申 出 書

令和 年 月 日

(宛先) 東 大 阪 市 長

住 所
受注者
氏 名 代表取締役

業務名称

令和 年 月 日 付で契約を締結した上記業務について、建築設計業務委託契約書第12条第2項の規定により、下記のとおり一部業務を再委託したいので承諾をお願いします。

記

再委託先の商号・名称、代表者名	住所/電話番号	委託業務内容	再委託料 (税込金額)

※担当技術者名は様式2-3業務管理体制表に記載すること。

再委託を必要とする理由： _____

_____ 申 出 の 通 知 _____

業務再委託の申出について、次のとおり通知します。

- ☐ 承諾する。
- ☐ 承諾しない。（理由： _____）

計画管理課 _____

部 分 払 い 出 来 高 確 認 願 出 書

令和 年 月 日

(宛先) 東 大 阪 市 長

住 所

受注者

氏 名 代表取締役

令和 年 月 日 付で契約を締結した下記業務について、
令和 年 月 日 現在の出来高をもって第 回 中間
確認をお願いします。

記

業務名称	
受託金額	
契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

課長	主査	主任	主任	係員	計画管理

進捗状況報告書

(■建築 □電気設備 □機械設備)

業務名称			履行期間	(自) 令和 年 月 日
受注者				(至) 令和 年 月 日
技術者	#VALUE!		請負金額	(税込)
進捗状況	☐ 工程表通り		遅れ理由	
	☐ 工程表より進んでいる (進: 約 日)			
	☐ 工程表より遅れている (遅: 約 日)			
	※アスベスト含有調査結果報告書		対処方法	
☐ 提出済 (☐ 速報 ☐ 最終) ☐ 未提出 ☐ 該当なし				

(詳細状況)

業務項目	期間	業務実施工程での状況	現況	進捗
現地調査				
基本設計説明会/ 完了検査				
基本設計検討				
関係協議				
各種計算書・検討書				
実施設計図面				
積算関係資料				
実施設計成果物				
計画通知				

進捗状況 A：工程通り
 B：工程より遅れている（8日以上）
 C：工程より遅れている（15日以上）
 済：完了

課長	総括主幹	主査	主任	係員	計画管理

進捗状況報告書

(☐建築 ☒電気設備 ☐機械設備)

業務名称			履行期間	(自) 令和 年 月 日
受注者				(至) 令和 年 月 日
技術者	#VALUE!		請負金額	(税込)
進捗状況	☐ 工程表通り		遅れ理由	
	☐ 工程表より進んでいる (進: 約 日)			
	☐ 工程表より遅れている (遅: 約 日)			
	※アスベスト含有調査結果報告書		対処方法	
☐ 提出済 (☐ 速報 ☐ 最終) ☐ 未提出 ☐ 該当なし				

(詳細状況)

業務項目	期間	業務実施工程での状況	現況	進捗
現地調査				
基本設計説明会/ 完了検査				
基本設計検討				
関係協議				
各種計算書・検討書				
実施設計図面				
積算関係資料				
実施設計成果物				
計画通知				

進捗状況 A：工程通り
 B：工程より遅れている（8日以上）
 C：工程より遅れている（15日以上）
 済：完了

課長	総括主幹	主任	主任	係員	計画管理

進捗状況報告書

(☐建築 ☐電気設備 ☒機械設備)

業務名称			履行期間	(自) 令和 年 月 日
受注者				(至) 令和 年 月 日
技術者	#VALUE!		請負金額	(税込)
進捗状況	☐ 工程表通り		遅れ理由	
	☐ 工程表より進んでいる (進: 約 日)			
	☐ 工程表より遅れている (遅: 約 日)			
	※アスベスト含有調査結果報告書		対処方法	
☐ 提出済 (☐ 速報 ☐ 最終) ☐ 未提出 ☐ 該当なし				

(詳細状況)

業務項目	期間	業務実施工程での状況	現況	進捗
現地調査				
基本設計説明会/ 完了検査				
基本設計検討				
関係協議				
各種計算書・検討書				
実施設計図面				
積算関係資料				
実施設計成果物				
計画通知				

進捗状況 A：工程通り
 B：工程より遅れている（8日以上）
 C：工程より遅れている（15日以上）
 済：完了

課長	総括主幹	主査	主任	係員	計画管理

記載例

進捗状況報告書

(☐建築 ☐電気設備 ☐機械設備)

業務名称	〇〇に係る設計委託業務		履行期間	(自) 令和 〇年 〇月 〇日
受注者	〇〇設計事務所			(至) 令和 〇年 〇月 〇日
技術者	東大阪 太郎		請負金額	¥〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇 (税込)
進捗状況	☐ 工程表通り		遅れ理由	
	☐ 工程表より進んでいる (進: 約 日)			
	☐ 工程表より遅れている (遅: 約 日)			
	※アスベスト含有調査結果報告書		対処方法	
☐ 提出済 (☐ 速報 ☐ 最終) ☐ 未提出 ☐ 該当なし				

(詳細状況)

業務項目	期間	業務実施工程での状況	現況	進捗
現地調査	〇/〇~〇/〇	調査済み	調査済み (〇/〇)	済
基本設計説明会/ 完了検査	〇/〇~〇/〇	完了	完了	済
基本設計検討	〇/〇~〇/〇	完了	完了 (〇/〇)	済
関係協議	〇/〇~〇/〇	〇〇課との協議済	〇〇課との協議中 (〇/〇終了予定)	C
各種計算書・検討書	〇/〇~〇/〇	作成済み	作成済み (〇/〇) 市指摘事項修正中	A
実施設計図面	〇/〇~〇/〇	作成中	未作成	C
積算関係資料	〇/〇~〇/〇	未作成 (〇/〇作成開始)	準備中	
実施設計成果物	〇/〇~〇/〇	未作成 (〇/〇作成開始)	準備中	
計画通知	〇/〇~〇/〇	未申請 (〇/〇申請)	準備中	

進捗状況 A：工程通り
 B：工程より遅れている（8日以上）
 C：工程より遅れている（15日以上）
 済：完了

完了届

令和 年 月 日

(宛先) 東 大 阪 市 長

住 所

受注者

氏 名 代表取締役

下記設計委託業務は、令和 年 月 日に完了しましたのでお届けします。

記

1 業務名称

2 業務履行期限 令和 年 月 日

令和 年 月 日

口 座 振 替 依 頼 書

東大阪市から受ける支払金を下記金融機関の口座へ振替してくださるよう依頼します。なお、振替と同時に領収したものと承知いたします。

記

振 替 先	金融機関名	支 店 名
預金種別	1 普通預金	2 当座預金
口座番号		
(フリガナ)		
名 義		

(宛先) 東大阪市会計管理者

住 所

依頼者

氏 名 代表取締役

電話 _____

※ 注 意

- 1 名義は依頼者本人名義に限ります。

2 記載事項に変更が生じたときは、必ず新たに依頼書を提出してください。

(ゆうちょ銀行用)

令和 年 月 日

口座振替依頼書

東大阪市から受ける支払金を下記金融機関の口座へ振替して下さるよう依頼します。なお、振替と同時に領収したものと承知いたします。

記

振替先	ゆうちょ銀行（銀行コード9900）		
預金種別	通常貯金 ・ 通常貯蓄貯金 ・ 振替貯金		
通帳記号番号	通帳記号（5桁）	通帳番号（8桁 ただし振替貯金は6桁）	
(フリガナ) 名義			
振込用店名・口座番号 (担当課使用欄)	店名（店番3桁）	預金種別 1. 普通（通常・通常貯蓄） 2. 当座（振替）	口座番号（7桁）

(宛先) 東大阪市会計管理者

住所

依頼者

氏名 代表取締役

電話 _____

※ 注 意

- 1 名義は依頼者本人名義に限ります。
- 2 記載事項に変更が生じたときは、必ず新たに依頼書を提出してください。

課長（決裁）	課長	総括主幹	主査	主任	担当者

成果物引渡書

令和 年 月 日

（宛先）東 大 阪 市 長

住 所
受注者
氏 名 代表取締役

下記の業務は、 令和 年 月 日 検査に合格しましたので成果物リスト
の通り成果物をお届けします。

記

- 1 業務名称
- 2 業務履行期間 令和 年 月 日

成 果 物 リ ス ト

区分	名 称	備 考
基 本 設 計	☐ ※基本設計図書（本編）	
	☐ ※基本設計図書（本編概要版）	
	☐ ※基本設計図書（資料編）	
	☐ ※基本設計図書（調査編）	
	☐ ※工事概算書	
	☐ 模型	
実 施 設 計	☐ ※各種設計図（原図）	☐ 意匠図 ☐ 構造図 ☐ 電気設備図 ☐ 昇降機設備図 ☐ 機械設備図（給排水衛生図・空調換気設備図）
	☐ ※各種設計図（製本）	☐ ガス設備図
	☐ 計画通知書（副本）	☐ 建築 ☐ 昇降機設備 ※確認済書及び付属書類とも
	☐ 各種評定書	
	☐ ※各種許可書及び確認済証	
	☐ ※各種計算書	※構造計算書及び構造チェックリストとも
	☐ ※各種検討書	
	☐ ※各種報告書	
	☐ ※各種積算書	※工事概算見積書とも
	☐ ※各種打合せ記録簿	
	☐ ※実施設計図チェックリスト	
	☐ ※基本設計と実施設計比較一覧	
	☐ ※施設整備要求内容確認書	
	☐ ※工事工程表	
	☐ 透視図	
	☐ 模型	

※印 建築設備共通項目

参考) 詳細は、「建設設計業務委託特記仕様書」の「成果物一覧」及び「成果物の提出形態・提出部数等」を参照。

【成果物確認者】

- ・ 建築課 _____
- ・ 電気課 _____
- ・ 機械課 _____

成果物使用同意書

令和 年 月 日

(宛先) 東 大 阪 市 長

住 所

受注者

氏 名 代表取締役

業務名称

上記業務について、引き渡し前における以下の成果物の使用に同意します。

- ・
- ・
- ・

[illegible]

工事費概算書

令和 年 月 日

業務名称：

[illegible]

※専門工事費等で単独発注する工事がある場合は種目にあげて下さい。

A 建築工事

工 事 種 目	摘 要	数 量	単 位	金 額	備 考
1 仮設工事		一式			
2 土工事		一式			
3 地業工事		一式			
4 躯体工事		一式			
5 組積工事		一式			
6 防水工事		一式			
7 石、タイル工事		一式			
8 建具工事		一式			
9 外装工事		一式			
10 内装工事		一式			
11 雑工事		一式			
12 外構工事		一式			
13 解体工事		一式			
14 その他工事		一式			
合計					
共通仮設費		一式			
諸経費		一式			
合計					
総合計					

※上記工事種目は参考とし、設計内容に整合した種目とすること。また、内訳詳細を添付すること。

B 電気設備工事

工 事 種 目	摘 要	数 量	単 位	金 額	備 考
1 受変電設備工事		一式			
2 自家発電設備工事		一式			
3 幹線設備工事		一式			
4 動力設備工事		一式			
5 電灯コンセント設備工事		一式			
6 照明器具設備工事		一式			
7 放送設備工事		一式			
8 電気時計設備工事		一式			
9 インターホン設備工事		一式			
10 呼出表示設備工事		一式			
11 テレビ共聴設備工事		一式			
12 電話配管設備工事		一式			
13 非常通報設備工事		一式			
14 機械警備配管設備工事		一式			
15 自動火災報知設備工事		一式			
16 防災行政無線設備工事		一式			
17 空調設備工事		一式			
18 撤去工事		一式			
合計					
共通仮設費		一式			
諸経費		一式			
合計					
総合計					

※上記工事種目は参考とし、設計内容に整合した種目とすること。また、内訳詳細を添付すること。

C 昇降機設備工事

[illegible]

※上記工事種目は参考とし、設計内容に整合した種目とすること。また、内訳詳細を添付すること。

D 給排水衛生設備工事

工 事 種 目	摘 要	数 量	単 位	金 額	備 考
1 給水設備工事		一式			
(1) 屋外給水設備工事		一式			
(2) 屋内給水設備工事		一式			
2 排水設備工事		一式			
(1) 屋外排水設備工事		一式			
(2) 屋内排水設備工事		一式			
3 衛生器具設備工事		一式			
4 給湯設備工事		一式			
5 厨房設備工事		一式			
6 消火設備工事		一式			
合計					
共通仮設費		一式			
諸経費		一式			
合計					
総合計					

※上記工事種目は参考とし、設計内容に整合した種目とすること。また、内訳詳細を添付すること。

E 空調換気設備工事

[illegible]

※上記工事種目は参考とし、設計内容に整合した種目とすること。また、内訳詳細を添付すること。

F ガス設備工事

[illegible]

※上記工事種目は参考とし、設計内容に整合した種目とすること。また、内訳詳細を添付すること。

G 電話設備工事

工 事 種 目	摘 要	数 量	単 位	金 額	備 考
1 電話設備工事		一式			
合計					
共通仮設費		一式			
諸経費		一式			
合計					
総合計					

※上記工事種目は参考とし、設計内容に整合した種目とすること。また、内訳詳細を添付すること。

基本設計図書チェックリスト

(☐建築 ☐電気設備 ☐機械設備)

業務名称		
技 術 者	(管理)	(担当)

(チェック状況)

[illegible]

[illegible]

実施設計図書チェックリスト

(☐建築 ☐電気設備 ☐機械設備)

業務名称		
技 術 者	(管理)	(担当)

(チェック状況)

[illegible]

[illegible]

基本計画（構想）と基本設計の比較一覧

(☐建築 ☐電気設備 ☐機械設備)

[illegible]

基本設計と実施設計の比較一覧

(☐建築 ☐電氣設備 ☐機械設備)

[illegible]

施設整備要求内容確認書

(☐建築 ☐電気設備 ☐機械設備)

項目	要求内容	結果	具体的な対応内容又は未対応等の理由	代替措置（未対応等の場合）

※「結果」欄：要求内容に対応する場合「○」、未対応又は適応困難な場合は「×」を記入。

敷地調査結果報告書

受 注 者		管理技術者	
調査事務所		調 査 員	

業務名称							
所在地							
敷地面積							
敷地状況		地形： ☐ 平坦 ☐ 傾斜 ☐ 不陸大（高低差 m）					
		敷地造成： ☐ 要 ☐ 否					
		電柱： ☐ 無 ☐ 有（移設又は撤去 ☐ 要 ☐ 否）					
		里道水路： ☐ 無 ☐ 有（					
		特記事項：					
境界表示		官民境界表示： ☐ 有 ☐ 無（ ☐ 否 ☐ 要：道路）					
		特記事項：					
地盤		ボーリング資料： ☐ 有 ☐ 無					
		地質調査： ☐ 否 ☐ 要（					
		特記事項：					
周辺状況		隣地との高低差： ☐ 無 ☐ 有（					
		隣接建物： ☐ 無 ☐ 有（ ）※1/2,500程度の図面添付					
		特記事項：					
周辺への影響		周辺環境障害： ☐ 騒音・振動 ☐ 臭気 ☐ 粉塵 ☐ その他（ ）					
		日照障害： ☐ 有 ☐ 無					
		電波障害対策： ☐ 要 ☐ 否（机上による調査書参照）					
		周辺同意事項： ☐ 無 ☐ 有（ ）					
		特記事項：					
道路	位置	東側	西側	南側	北側		
	管理区分	☐ 国 ☐ 府 ☐ 市	☐ 国 ☐ 府 ☐ 市	☐ 国 ☐ 府 ☐ 市	☐ 国 ☐ 府 ☐ 市		
		☐ その他（ ）	☐ その他（ ）	☐ その他（ ）	☐ その他（ ）		
	道路名称						
	幅員						
	舗装	☐ AS ☐ CON	☐ AS ☐ CON	☐ AS ☐ CON	☐ AS ☐ CON		
		☐ その他（ ）	☐ その他（ ）	☐ その他（ ）	☐ その他（ ）		
	道路側溝	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有		
	道路傾斜	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有		
	敷地との高低差	☐ 無 ☐ 有（ ）	☐ 無 ☐ 有（ ）	☐ 無 ☐ 有（ ）	☐ 無 ☐ 有（ ）		
	角地隅切指定	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有		
	交通規制	☐ 無 ☐ 有（ ）	☐ 無 ☐ 有（ ）	☐ 無 ☐ 有（ ）	☐ 無 ☐ 有（ ）		
歩道	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有			

道路	歩道改築	☐ 要 ☐ 否
	排水溝改築	☐ 要 ☐ 否
	電柱	☐ 無 ☐ 有（移設 ☐ 要 ☐ 否） 協議先（ ）
	電力ケーブル	☐ 無 ☐ 有（養生 ☐ 要 ☐ 否） 協議先（ ）
	標識	☐ 無 ☐ 有（移設 ☐ 要 ☐ 否） 協議先（ ）
	ガードレール	☐ 無 ☐ 有（移設 ☐ 要 ☐ 否） 協議先（ ）
	バス停	☐ 無 ☐ 有（支障 ☐ 有 ☐ 無 協議先（ ）
	工事用進入路	幅員： m
		車両規制： ☐ 無 ☐ 有（対策： ）
		通学路等指定： ☐ 無 ☐ 有（対策： ）
その他		
都市整備	電力引込	☐ 地中 ☐ 架空 最寄関電柱番号（ ）
	電話引込	☐ 地中 ☐ 架空 最寄関電柱番号（ ）
	テレビ	☐ 一般 ☐ 共聴アンテナ ☐ CATV
	ガス	☐ 都市ガス ☐ プロパンガス
	給水	☐ 公共水道 ☐ 簡易水道 ☐ 工業用水道 ☐ 井水（浄化装置 ☐ 有 ☐ 無）
	排水公共枳	敷地内： ☐ 無 ☐ 有
	汚雑排水	☐ 処理区域（公共下水道） ☐ 浄化槽区域 ☐ その他
		放流先： ☐ 排水管 ☐ 側溝 ☐ 河川 ☐ その他（ ）
	雨水排水	☐ 公共下水道 ☐ 分流
		放流先： ☐ 排水管 ☐ 側溝 ☐ 河川 ☐ その他（ ）
	生産排水	☐ 否 ☐ 要（既存設備 ☐ 有 ☐ 無）
		放流先： ☐ 排水管 ☐ 側溝 ☐ 河川 ☐ その他（ ）
	その他	
法令関係	都市計画法	区域： ☐ 市街化区域 ☐ 市街化調整区域
		地区指定：
		都市計画施設： ☐ 道路（ ） ☐ その他（ ）
	建築基準法	用途地域：
		指定建蔽率：
		指定容積率：
		防火指定： ☐ 防火地域 ☐ 準防火地域 ☐ 法22条指定地域
	その他	

※敷地及び敷地に関する法令の調査を行うこと。なお、上記リスト以外に必要な調査事項があれば追加すること。

借用書

(宛先) 計画管理課長 殿

下記の図書、確かに借用いたします。

記

- ・計画通知書 ()
- ・地質調査報告書 ()
- ・耐震診断報告書 ()
- ・定期点検報告書 ()
- ・その他 ()

令和 年 月 日

件 名 0

会 社 名 0

T E L 0

氏 名

借用書

(宛先) 計画管理課長 殿

下記の図書、確かに借用いたします。

記

- ・計画通知書 ()
- ・地質調査報告書 ()
- ・耐震診断報告書 ()
- ・定期点検報告書 ()
- ・その他 ()

令和 年 月 日

件 名 0

会 社 名 0

T E L 0

氏 名 0