設計・監理業務委託に関わる提出書類について

(岐阜市公共建築規定）

令和６年４月

共通事項

　１．提出書類の用紙の大きさは、Ａ４判を標準とする。

　２．図面等はＡ２判を標準とするが、調査職員との協議による。

３．提出書類は余裕を持って提出し、調査職員のチェックにより訂正等の指示がある場合は、速やかに訂正する。提出期限を厳守する。

４．様式欄に着色ある書類の印は、契約書と同一のものとする。

　５．その他書類の印は経歴書と同一のものとする。

　６．立会業務の場合は、『監理』を『立会』と読み替えて作成する。

　７．提出書類は原則１部とする。ただし、備考欄に明記がある場合や監督職員から指示がある場合はそちらに従うこと。

１　契約時

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 順序 | 書　　　類　　　名 | 様式 | 提出期限 | 備 考 |
| １ | 着手届 | １ | 契約後  　10日以内 |  |
| ２ | 設計担当者(監理担当者)届 | ２ | 経歴書(様式４)・資格書の写しを添付 |
| ３ | 経歴書 | ４ | 業務に必要な資格証の写しを添付 |
| ４ | 工程表 | ５ | ※監理業務委託は不要 |

　　※　以下についても、契約日付けで必要部数を提出すること。

・建築士法第24条の7に基づく重要事項説明書　２部

　　　　・建築士法第24条の8の規定に基づき委託者に交付する書面　１部

　　　　・延べ面積300㎡を超える建築物（増築、改築、大規模修繕、大規模模様替に係る部分が延べ面積300㎡を超える場合は適用対象）については、建築士法第22条の3の3の規定に基づく必要事項を記載した書面（様式３）２部

２　設計業務中

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 書　　　類　　　名 | 様式 | 提出期限 | 備 考 |
| １ | 業務計画書 | 任意 | 着手前 | 仕様書に指示がある場合 |
| ２ | 打合せ記録簿 | 任意 | 打合せ後 | 部数は出席者数分 |
| ３ | 設計担当者(監理担当者)決定届 | 2-2 | 決定後速やかに | 経歴書(様式４)・資格書の写しを添付  新規に追加する場合 |
| ４ | 変更届 | １７ | 変更後 | 提出書類の変更事項 |

３　設計部分払い

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 書　　　類　　　名 | 様式 | 提出期限 | 備 考 |
| １ | 出来形査定願書　※１ | １３ | 出来形基準日等 |  |
| ２ | 設計業務報告書 | ７ |  |
| ３ | 計画通知受付済みの写し |  | 実施設計まで完了しており、計画通知が必要な場合 |
| ４ | 設計チェックリスト |  | 実施設計まで完了している場合 |
| ５ | 成果品写真 | ８ | 成果品全て撮影  （業務名が判別できるように撮影すること） |
| ６ | 成果品 |  | 仕様書による |
| ７ | 出来形検査写真 | ２０ | 検査後 |  |
| ８ | 出来形請求書　※１ | １５ | 検査後 | 立会の場合は、特約「設計料と立会料区分」を添付する |

　→次ページの設計完了時に記載有。部分払いについては、設計ごとに異なるので仕様書によるものとする。

　※１　出来形査定願書・出来形請求書

　…　仕様書に定めのある場合や、設計業務に監理・立会業務が含まれる場合などに提出。

４　設計完了時

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 書　　　類　　　名 | 様式 | 提出期限 | 備 考 |
| １ | 設計完了届 | ６ | 完了日 |  |
| ２ | 設計業務報告書 | ７ |  |
| ３ | 計画通知受付済みの写し |  |  |
| ４ | 設計チェックリスト |  |  |
| ５ | 成果品写真 | ８ | 成果品全て撮影  （業務名が判別できるように撮影すること） |
| ６ | 成果品 |  | ※２ |
| ７ | 完了検査写真 | １９ | 検査後 |  |
| ８ | 請求書 | １１又は１２ |  |

　※２　成果品　…　仕様書による。

　　　　　　　　　　基本設計…配置図、平面図、立面図、断面図、日影図、概略工程表、

パース、構造計画書、設備計画書など

　　　　　　　　　 実施設計…配置図、平面図、立面図、断面図、構造図、日影図、

設計内訳書、パース、構造計算書、設備計算書など

５　監理業務中

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 書　　　類　　　名 | 様式 | 提出期限 | 備 考 |
| １ | 工事監理報告書 |  | 翌月７日迄 | 毎月、全景写真を添付  立会の場合は、立会検査報告書 |
| ２ | 週間監理業務報告書 |  | １４日毎 |  |
| ３ | 変更届 | １７ | 変更後 | 提出書類の変更事項 |

６　監理業務　部分払（債務委託等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 書　　　類　　　名 | 様式 | 提出期限 | 備 考 |
| １ | 出来形査定願書 | １３ |  |  |
| ２ | 出来形写真 | １４ |  | 工事全景写真添付 |
| ３ | 出来形請求書 | １５ |  |  |
| ４ | 工事監理報告書 | １０ |  | 毎月提出されたものに加え、出来形の基準日までの報告書を提出する。 |
| ５ | 成果品写真 | ８ |  | 上記報告書等の写真添付 |

７　監理業務　完了時

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 書　　類　　名 | 様式 | 提出期限 | 備 考 |
| １ | 監理完了届 | ９ | 完了日 |  |
| ２ | 工事監理報告書 | １０ | 毎月提出されたものに加え、完了日までの報告書を提出する。 |
| ３ | 成果品写真 | ８ | 上記報告書等の写真添付 |
| ４ | 完了検査写真 | １９ | 検査後 |  |
| ５ | 請求書 | １１又は１２ |  |