

提出書類一覧表

書類名	部数	様式	提出期日（厳守）	備考
役 務 開 始 届	1 部	別示	受注後速やかに	
現 場 代 理 人 指 名 通 知 書	1 部	別示	受注後速やかに	略歴書、必要資格等の写しの添付（必須）
下 請 負 者 設 置 等 通 知 書	1 部	別示	受注後速やかに	
工 程 表	1 部	任意	受注後速やかに	
役 務 日 報	1 部	別示	監督官の指示による	
材 料 検 査 願	1 部	別示	材料搬入時	日付毎提出
役 務 打 合 簿	1 部	別示	監督官の指示による	日付毎提出
役 務 内 訳 書	2 部	別示	発注後 7 日以内	
役 務 完 了 届	1 部	別示	完了検査時	
発 生 材 調 書	2 部	〃	完了検査時	鉄くず等有価物
役 務 写 真	1 部	任意	完了検査時	
時 間 外 及 び 残 業 申 請 書	3 部	任意	前日の正午まで	作業時間は、原則1700までとする。
役 務 車 両 残 置 願 書	3 部	任意	前日の正午まで	
産 業 廃 棄 物 管 理 票	1 部	任意	契約工期内 （※最終処分年月日も工 期内に含めること）	鉄くず等有価物は除く
点 検 報 告 書 （消防署所定の様式に基づ く消防設備点検用報告書、 防 火 管 理 点 検 報 告 書）	2 部	別示	監督官の指示による	
消 防 用 設 備 等 修 理 ・ 整 備 等 経 過 記 録 表	2 部	任意	総合点検後速やかに	
そ の 他			監督官の指示による	
なお、いずれの書類も提出期日厳守とする。また、本役務は、現場終了後、各種書類の提出報告をもって完了とするので提出期日は確実に厳守すること。 ※提出書類の細部については、神町駐屯地業務隊管理科営繕班（内線5873）まで問い合わせ願います。				