

【添付資料 3】

受注者が提出する書類

書類名称		提出部数		備考
		正	副	
1	着手届	1		契約締結後
2	契約工程表	1		契約締結後10日以内
3	請負代金内訳書	1		契約締結後10日以内
4	設計業務管理技術者・各設計業務主任技術者 通知書	1		契約締結後
5	各技術者等の経歴書、資格証、修了証、講習証	1		4～7の各通知書に添付
6	再委託協議書 再委託（変更等）申出書	1	1	各業務の着手までに
7	工程表	1		本事業全体の工程を含む
8	技術提案書等実施計画書	1		契約締結後
9	設計業務方針書	1		設計業務着手前
10	履行確認結果報告書	1		設計業務中
11	打合せ記録簿	1	1	
12	実施設計完了届	1		実施設計完了時 （確認済証交付後）

※副は、受注者控え分。2部提出し、1部返却分を副とする。