

主 要 提 出 書 類 一 覧 表

(業務用)

	名 称	部数	提 出 期 日	備 考
1	着 手 届	1	着 手 の 日	
2	管 理 技 術 者 通 知 書	2	契 約 後 遅 滞 なく	
3	管 理 技 術 者 経 歴 書	2	〃	
4	業 務 工 程 表	1	〃	
5	業 務 計 画 書	1	契 約 後 1 5 日 以 内	
6	業 務 打 合 せ 簿	1	そ の 都 度	
7	完 了 届	1	業 務 完 了 の 日	
8	納 品 書	1	〃	
9	成 果 品 (電 子 データ「CD-R」含む)	2	〃	
10	引 渡 書	1	検 査 合 格 後 遅 滞 なく	
11	請 求 書 及 び 債 権 者 申 請 書	1	請 求 し よ う と す る 日	

※ 様式については、大阪府都市整備部制定「測量、調査作業及び業務委託等必携」に準ずる。

※ その他については、監督職員と協議すること。