

IV その他

IV そ の 他

(1) 様式		
様式-1	技術者等通知書	496
様式-2	技術者等経歴書	497
様式-3	着手届	498
様式-4	業務工程表	499
様式-5	既済部分引渡書	500
様式-6	部分払請求書	501
様式-7	完了届	502
様式-8	請求書	503
(2)	業務打ち合わせ記録簿	504
(3)	報告書の作成要領	506
(4)	TECRISの登録について	513
(5)	業務委託設計書に添付する特記事項	518

技 術 者 等 通 知 書

年 月 日

長野県

事務所長 様

受託者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

次の委託業務の技術者等を定めましたので経歴書を添えて通知します。

記

1 業務名

2 業務場所

3 履行期間 自 年 月 日
至 年 月 日

4 委託料

5 通知する技術者

(1) 主任技術者

(2) 現場代理人

(3) 管理技術者

(4) 照査技術者

(5) 担当技術者

(6) 現場技術員

(注) 通知する技術者については次のとおりとする。

(1) 測量業務では、主任技術者、現場代理人、担当技術者とする。

(2) 地質・土質調査業務では、主任技術者、現場代理人、担当技術者とする。

(3) 設計業務では、管理技術者、照査技術者、担当技術者とする。

(4) 現場技術業務では、監理技術者、現場技術員とする。

技 術 者 等 経 歴 書

氏 名

生年月日

現 住 所

1 最終学歴

2 入社年月日 年 月 日

3 法定資格等 年 月 日 取得

4 主たる業務 自 年 月 日 従事した業務名
 至 年 月 日 (業務内容)

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏名

印

着 手 届

年 月 日

長野県

事務所長様

受託者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊞

次のとおり着手しました。

記

1 業 務 名

2 業務場所

3 委 託 料

4 着手年月日 年 月 日

5 完了年月日 年 月 日

業 務 工 程 表

年 月 日

長野県 事務所長様

受託者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

次のとおり着工しました。

記

1 業 務 名

2 業 務 場 所

3 履行期間 自 年 月 日
至 年 月 日

4 委 託 料

5 工 程

月別 工程	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	備 考

既 済 部 分 引 渡 書

(契約書第37条の規定にもとづく)

年 月 日

長野県

事務所長様

受託者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

委託契約書第37条の規定にもとづき、次の委託業務の既済部分を引渡をします。

記

1 業 務 名

2 業 務 場 所

3 履行期間 自 年 月 日
至 年 月 日

4 委 託 料

5 引渡部分

6 引渡部分に相応する委託料 金 円也

部分払請求書

年 月 日

長野県 事務所長様

受託者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊟

次のとおり、受託料の部分払を請求します。

記

金 円也

1 業務名

2 業務場所

3 履行期間 自 年 月 日
至 年 月 日

3 委託料 金 円

5 前払金

6 請求金額の明細

	引渡部分に 相応する委託料	前 払 金 額	前払金 ／ 委託料	今 回 請 求 額
	円	円	(少数2位まで)	円

[引渡部分に相応する委託料×(1-前払金額/委託料)]

7 振込希望金融機関名

8 口座名義人

9 預金の種別と口座番号

完了届

年 月 日

長野県 事務所長様

受託者 住 所

商号又は名称

代表者氏名



次の委託業務は完了しましたので、検査して下さい。

記

1 業務名

2 業務場所

3 履行期間 自 年 月 日
至 年 月 日

4 委託料 金 円

5 契約年月日 年 月 日

6 完了年月日 年 月 日

請 求 書

年 月 日

長野県 事務所長様

受託者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

次の委託業務の委託料を請求します。

記

金 円

1 業 務 名

2 業務場所

3 履行期間 自 年 月 日
至 年 月 日

4 委 託 料 金 円

5 請求金額の内訳

回 数	部 分 払 受 領 額
第 1 回	
第 2 回	
第 3 回	
第 4 回	
計	

委 託 料	円
前 払 金 額	円
部分払受領額	円
請 求 額	円

6 振込希望金融機関名

7 口座名義人

8 預金の種別口座番号

(2) 設計業務打合せ記録簿

第 回					追番	—	頁	
委託者・印	所長	課長	係長	監督員	受託者・印		管理技術者	担当者
事務所名					受託者			
件 名					整理番号			
出席者	発注者側				日 時	年 月 日()		
					場 所			
	受託者側				打合せ方式	会 議・電 話		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>内容欄は、以下の事項毎に整理し記載のこと。</p> <p>(発注者) 請求、通知、協議、回答、承諾 等</p> <p>(受注者) 請求、報告、申し出、質問、協議、提出 等</p> </div>								

(2) 測量・調査業務打合せ記録簿

第 回					追番	—	頁
委託者・印	所長	課長	係長	監督員	受託者・印		主任技術者 現場代理人
事務所名					受託者		
件名					整理番号		
出席者	委託者側				日時	年 月 日()	
					場所		
	受託者側				打合せ方式	会議・電話	
<p>内容欄は、以下の事項毎に整理し記載のこと。</p> <p>(発注者) 請求、通知、協議、回答、承諾 等</p> <p>(受注者) 請求、報告、申し出、質問、協議、提出 等</p>							

(3) 報告書の作成要領

第1節（適用）

成果品の作成は、本成果品作成要領に基づき作成するものとする。ただし、業務発注事務所等で特に定めがある場合は、その定めにしたがい成果品を作成するものとする。

第2節（報告書作成）

1. 報告書の大きさは、A-4判を標準とすること。
2. 報告書の編集は、別添標準仕様を参考とする。
3. 分冊の場合、分冊番号を明記すること。

第3節（図面作成）

1. 設計図の作成、取扱については本文で定めるほか、JISA0101土木学会制定「土木製図基準」によるものとする。
2. 建設省土木構造物標準設計、その他標準設計図集に収録されている場合は、その呼び名を明示するとともに、その構造図等を添付するものとする。
3. 図面は次の順序で各葉毎に追番号を付す。
 - 1) 位置図
 - 2) 一般平面図
 - 3) 平面図
 - 4) 縦断面図
 - 5) 標準断面図
 - 6) 横断面図
 - 7) 構造図
 - 8) 詳細図
 - 9) その他（土質図、参考資料例図等）
4. 図面の大きさは、A-1判を標準とする。（青焼または白黒コピー）
5. 図面（とじ本）を作成する場合2つ折の観音開きを標準とし、表紙は厚紙とし、表紙に黒文字で業務名を入れるものとする。

第4節（縮小版図面作成）

1. 縮小版を作成する場合は、図面の大きさは、A-3判を2つ折りの観音開きを標準とすること。
2. 図面（とじ本）の表紙は厚紙とし、表紙に黒文字で業務名等を入れるものとする。

第5節（その他参考資料）

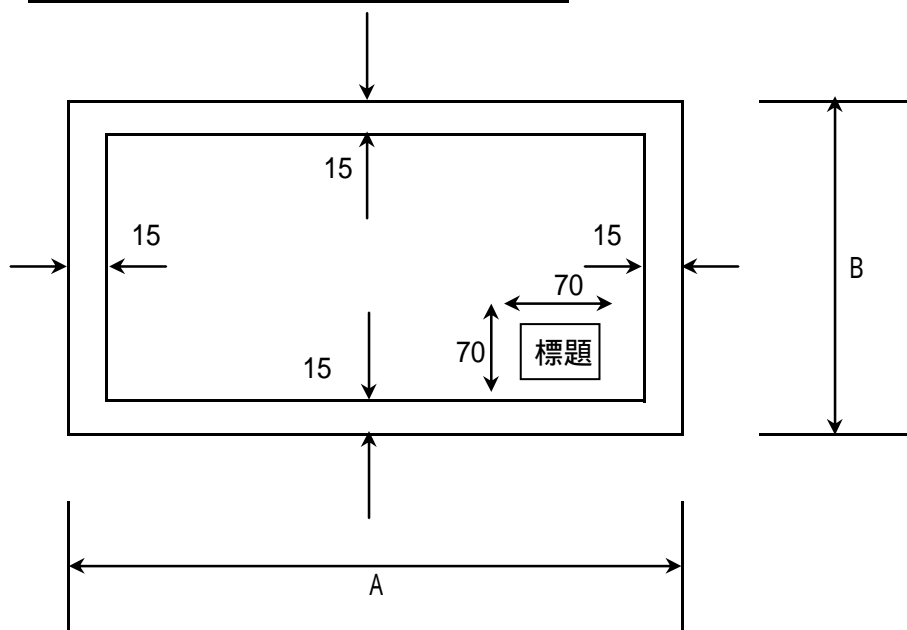
1. 業務の実施にあたり作成した参考資料を提出する場合は、厚紙の表紙とすること。なお、業務名等は必ず記入すること。
2. 大きさは原則としてA4判、又はA-3判の2つ折りとする。

第6節(図面の大きさ)

1. 図面の大きさの標準は下表を標準とする。なおプリンター出力などによりこれにより難しい場合は、変更することができる。

(mm)

	A	B
A - 0	1189	841
A - 1	841	594
A - 2	594	420
A - 3	420	297



2. 縮尺は下表を参考に決める。

ア 河川

	河川
一般平面図	$\frac{1}{1,000} \sim \frac{1}{2,000}$
平面図	$\frac{1}{500} \sim \frac{1}{2,000}$
全体計画縦断図	縦 $\frac{1}{100} \sim \frac{1}{200}$ 横 $\frac{1}{1,000} \sim \frac{1}{2,000}$
縦断図	〃
全体計画横断図	$\frac{1}{100} \sim \frac{1}{200}$
横断図	$\frac{1}{100} \sim \frac{1}{200}$
構造図	$\frac{1}{50} \sim$

イ 道路

平面図	$\frac{1}{200} \sim \frac{1}{1,000}$
縦断図	縦 $\frac{1}{100}$ 横 $\frac{1}{1,000}$
横断図	$\frac{1}{100} \sim \frac{1}{200}$
標準横断図	$\frac{1}{50}$
橋梁一般図	適宜
ずい道断面図	$\frac{1}{50}$
その他の構造図	適宜

3. 図面の正位は、その長手方向においた位置を正位とする。
4. 原図の大きさ、紙質
 - ・ 原図には原図の破損を防止するため、青写真切取線(図面仕上寸法)のほかに適当な間隔を設けることを標準とする。
 - ・ トレース原図の紙質は下記のとおりで、トレーシングペーパーにおいては縁を保護する。

平面図	ポリエステルシート	300#程度
その他の図面	ポリエステルシート	300#程度
 - ・ 電子納品される場合は、原図を省略できる。(監督員の承認が必要)

第7節(図面の標題等)

1. 標題の、記載事項は、下記を**原則**とする。
また、寸法については「CAD製図基準(案)」(国土交通省H20.5)に準拠すること。
2. 位置は図面と同時に内枠内にトレースし、右下隅を原則とするが、縦断図面、平面図で右下隅の記入不可能な場合は右上隅とする。
3. 標題のうち、工事名、施工箇所名、図面番号については、甲の指示により記入する。

(様式)

平成 年度		工事	
番号	/	図縮尺	
国道 号線(一級河川 川)			
郡 村字			
所長	課長	照査	設計
建設事務所			
設計会社	管理技術者		
	照査技術者		
測量会社	主任技術者		
調査会社	主任技術者		

(注)

1. 設計、測量会社名、及び技術者名を記す。
2. 様式は左図を標準とする。
3. 成果品の青写真(白黒コピー)には照査技術者が押印する。

測量・調査・設計の報告書の標準編集仕様

(1) 表装

① 年度を大きく記入

② 整理番号を記入

① 道 (発注事務所で定める。)

② 河

③ 砂

④ 夕

⑤ 都

⑥ 下

③ 業務名を記入

字体ゴシックでわかりやすい大きさとする

(2) 報告書の大きさは、A-4版を原則とする。

(3) 表紙の色と材質

測量関係……………青色
(用地も含む)

調査関係……………赤色

設計関係……………緑色

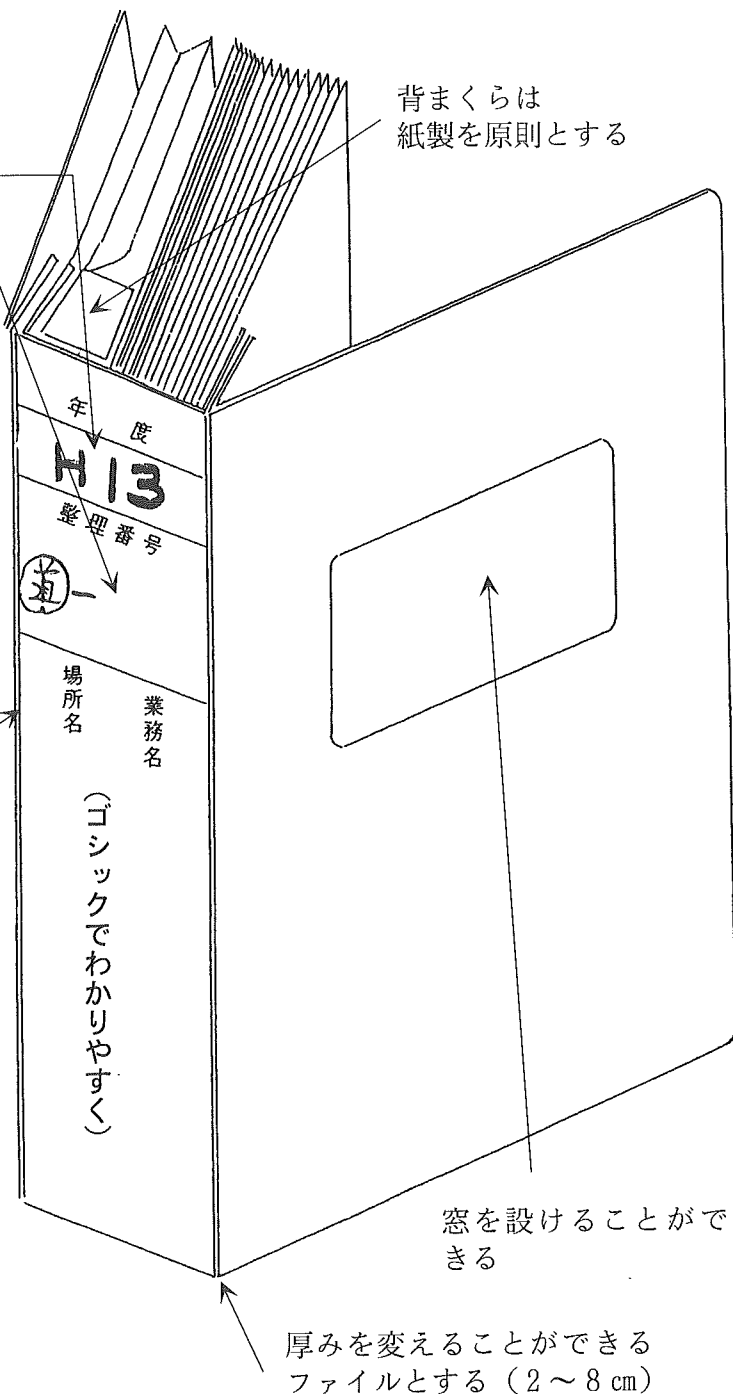
材質は、厚手の紙製とする。

(尚、同程度の市販品を利用する場合はエコマーク商品とする。)

(4) 添付する図面袋のサイズ：

折りたたんだ図面 (A4サイズ) が入るサイズ (A4・大) を標準とする。

(5) この仕様は標準であり、これによりがたい場合は監督員として協議して定める。



電子媒体の表記

(1) 電子媒体のラベル面への表記

1) 契約に関する情報

- ・「工事番号」契約図書に記載されている県契約番号を記載。
- ・「工事名称」契約図書に記載されている正式名称を記載。
- ・「工事箇所名」契約図書に記載されている工事箇所名を記載。
- ・「作成年月」工事終了時の年月を記載。
- ・「発注者名」発注者の正式名称を記載。
- ・「請負者名」請負者の正式名称を記載。
- ・「何枚目/全体枚数」全体枚数の何枚目であるか記載。

2) ウィルスチェックに関する情報

- ・ ウィルスチェックソフト名
- ・ ウィルス定義年月日またはパターンファイル名
- ・ ウィルスチェックソフトによるチェックを行った年月日

3) 「フォーマット形式」CD-Rの場合はフォーマット形式・IS09660(レベル1)を明記。DVD-Rの場合はUDF(UDF Bridge)を明記。

4) 「発注者署名欄」に主任監督員が署名、「請負者署名欄」に現場代理人が署名。



注) CD-R のラベル面へ印刷したシールを貼る方法は、シールによって温湿度の変化で伸縮し、CD-R が損傷することがあるため使用しないでください。

(2) 電子媒体のケースの表記

電子媒体を収納するケースの背表紙には「工事名称」「作成年月」を横書きで明記(長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで明記する)

例) 平成○○年度○○○○工事 平成○○年○月

第8節 報告書に記載すべき事項

① 表紙

1. 業 務 名

2. 場 所 名

3. 履 行 期 間

4. 契 約 金 額

5. 発 注 者 長野県 所

6. 受 注 者 ○○ コンサルタント

- 留意事項
1. 字はゴシックの太字で見えやすい大きさとする。
 2. 表紙に窓がある場合は位置を合わせる。
窓がない場合は、1. 2. 5. 6を記載した用紙糊付することで可とする。

② 表紙に続く頁 (ページ)

1. 業務概要

件名	平成〇年度 国補〇〇設計業務委託		
設計箇所	国道〇〇号線〇〇市〇〇町地内		
会社名	〇〇〇コンサルタント (株)		支店
TEL. FAX			
管理技術者	△△ △△ (技術士)	〇〇支店	〇〇課長
担当者	△△ △△ (RCCM)	〇〇支店	〇〇課 課長補佐
照査技術者	△△ △△ (技術士)	〇〇支店	〇〇部長
業務内容	〇〇地区道路改良事業 (1) 概略設計 1式 (2) 〇〇橋予備設計 1式 (3) 地形図測量 km ²		

2. 発注機関担当者

発注担当機関：〇〇〇〇事務所

担当課長	〇〇課長	〇〇〇〇
係長	〇〇係長	〇〇〇〇
監督員	係	〇〇〇〇

3. 業務経過

	年月日	出席者	内容
第1回	平成〇〇年〇〇日〇〇日	受注者： 発注者：	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認 ・設計条件の "
第2回			

4. 業務成果品一覧表

成果品目録

No.	成 果 品 名	数 量	摘 要
1	〇〇〇 報告書	〇 部	
2	〇〇〇 図面集	〇 部	(下記参照)
3	縮小版図集	〇 部	
4	原 図	1 部	
5	電子媒体	〇 部	(CD-ROM, MO……)
6	写 真 集	〇 部	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

図面一覧表

図面名	図面番号	葉 数
位置図	1	1
平面図	2	1
〇〇図	3～5	3
〇〇図	6～8	3
〇〇図	9	1
〇〇図		

※測量・調査業務についても以上の様式に準じてまとめる。

(4) 測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）の登録について

1. 目的

建設コンサルタント等の選定手続きについて、より一層の客観性、透明性及び競争性を確保しつつ、技術力に信頼のおける業者を選定するため、財団法人日本建設情報総合センターが運営する「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS：Technical Consulting Records Information Service）」へのデータ登録を行い、全国のコンサルタント業者等に関する業務実績情報、技術者情報、会社情報のデータベース化を図るものである。

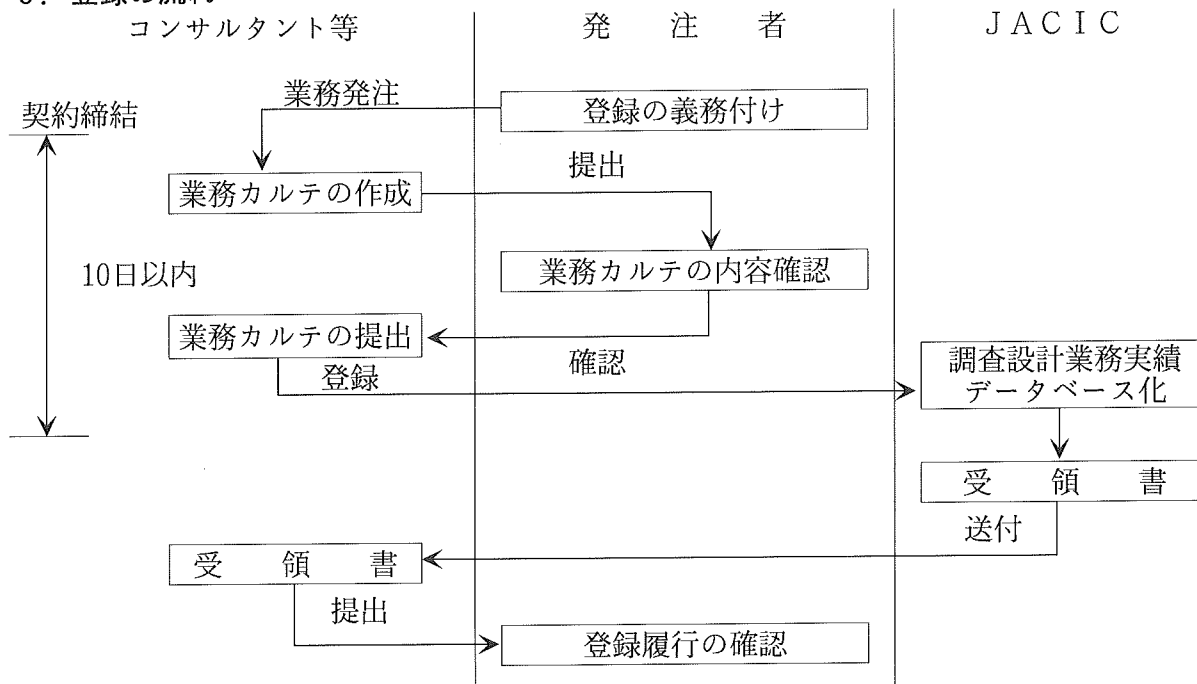
2. 対象業務

契約金額1百万円以上（消費税込み、最終金額）の土木関係建設コンサルタント業務、地質業務及び測量作業を対象とする。

注）1）公益法人に発注した業務は対象としない。

2）複数の業務内容（測量＋土木コン等）で発注した業務については、主たる業務（業者選定を行った業務）で判断する。なお、金額は、請負金額（合計金額）とする。

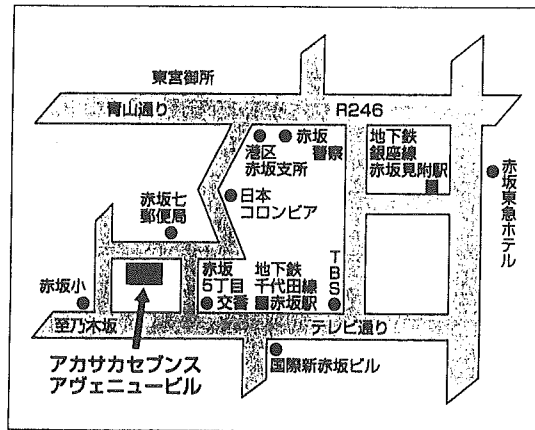
3. 登録の流れ



- 注）
- ・業務カルテの登録は、業務契約時、中間変更時、業務完了時ごとにおこなう。
 - ・業務カルテの登録は、コンサルタント等からJACICにフロッピーを提出するか、または、オンラインで登録する。
なお、発注者は業務カルテの記載内容の確認及び登録履行の確認をおこなう。
 - ・業務カルテの内容確認は、TECRIS利用マニュアル（概要版）を参考に監督員がおこなう。

4. 利用マニュアル等の申込手続き

「TECRIS入力システム利用マニュアル」、「TECRIS入力システム」は、セットになっておりJACICの各地方センターで1部15,000円（税別）で販売している。



JACIC

ジャシック
TECRISセンター

〒107-8416 東京都港区赤坂7丁目10番20号
 アカサカセブンスアヴェニュービル2階
 TEL. (03) 3505-2973 FAX. (03) 3505-2974
 E-mail : tecris@sup.jacic.or.jp

■ 東北地方センター

〒980-0802 仙台市青葉区二日町16-15
 アセンド仙台二日町3階
 TEL.022-223-9665 FAX.022-223-9673
 E-mail : tohoku@jacic.or.jp

■ 近畿地方センター

〒540-0037 大阪市中央区内平野町2-1-9
 シグナスビル5階
 TEL.06-6949-3052 FAX.06-6949-3054
 E-mail : kinki@jacic.or.jp

■ 関東地方センター

〒107-8416 東京都港区赤坂7-10-20
 アカサカセブンスアヴェニュービル2階
 TEL.03-3505-8805 FAX.03-3505-8872
 E-mail : kanto@jacic.or.jp

■ 中国地方センター

〒730-0013 広島市中区八丁堀4-24
 広島あおば生命ビル5階
 TEL.082-227-1105 FAX.082-227-1106
 E-mail : chuugoku@jacic.or.jp

■ 北陸地方センター

〒951-8126 新潟市学校町通2番町5292-2
 朝日ビル3階
 TEL.025-228-0856 FAX.025-228-0857
 E-mail : hokuriku@jacic.or.jp

■ 四国地方センター

〒760-0066 高松市福岡町4-28-30
 小竹ビル4階
 TEL.087-822-4314 FAX.087-822-4316
 E-mail : shikoku@jacic.or.jp

■ 中部地方センター

〒460-0002 名古屋市中区丸の内3-5-10
 住友商事丸の内ビル9階
 TEL.052-961-1450 FAX.052-961-1486
 E-mail : chuubu@jacic.or.jp

■ 九州地方センター

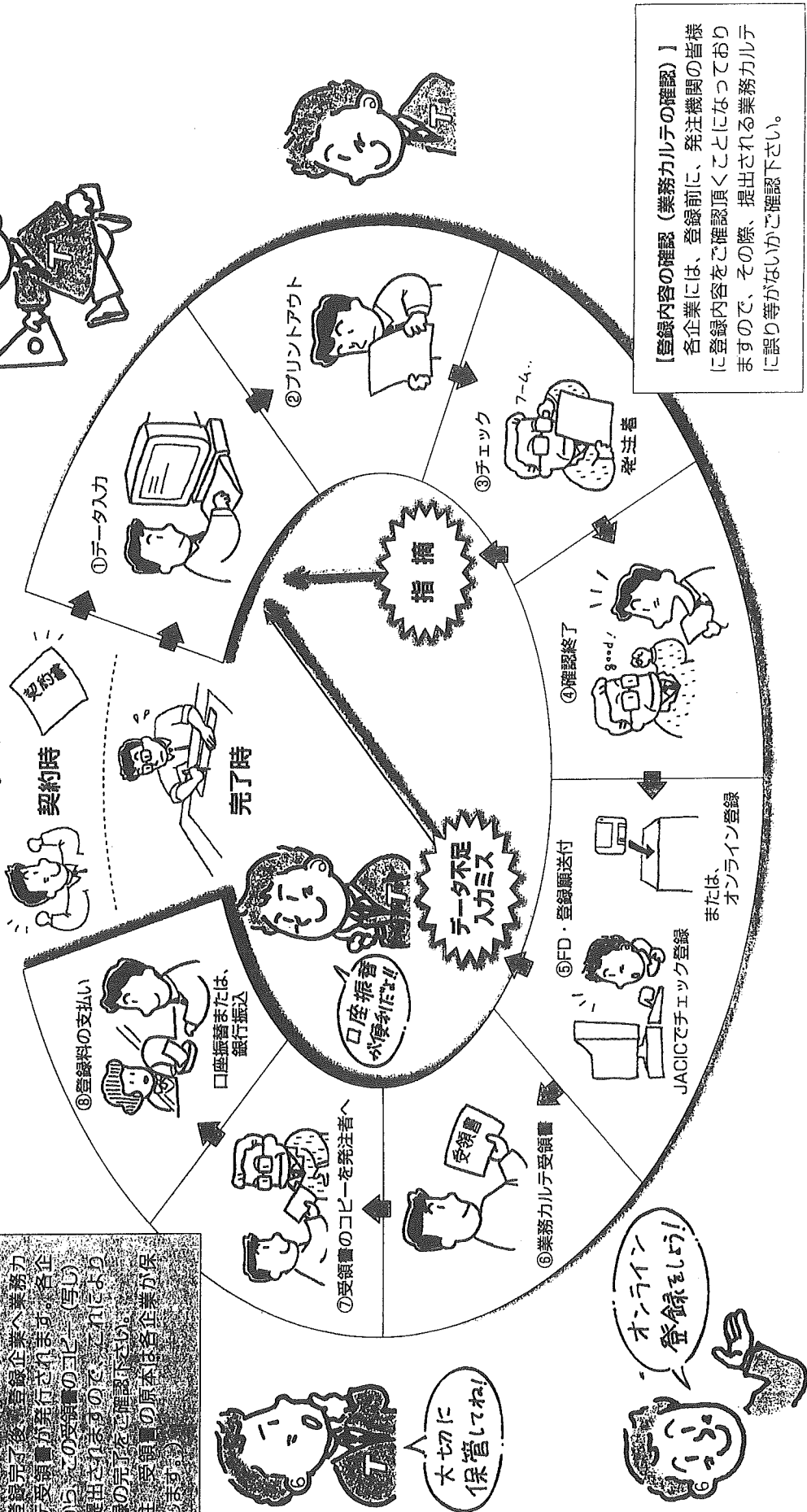
〒812-0016 福岡市博多区博多駅南1-3-11
 博多南ビル8階
 TEL.092-411-3473 FAX.092-411-3486
 E-mail : kyuushuu@jacic.or.jp

公共事業の業務実績情報をデータベース化します

TECRISに登録されるまで

START

【受領書のコピー（写し）の受理】
登録済業者登録企業へ業務力
ルテ受領書が送付されます。各企
業からこの受領書のコピー（写し）
が提出されますので、これにより
登録の完了を申請して下さい。
（注：受領書の原本は各企業が保
管します。）



【登録内容の確認（業務カルテの確認）】
各企業には、登録前に、発注機関の皆様
に登録内容をご確認頂くことになっており
ますので、その際、提出される業務カルテ
に誤り等がないかご確認下さい。

TECRIS検索システム

公共事業発注において、より一層の手続きの透明性、客観性及び競争性を確保しつつ、技術力に信頼のおける企業を選定するためには、各企業の技術的適性等を総合的に判断することが必要となります。この企業選定を支援するため、JACICでは公共発注機関の皆様に「TECRIS検索システム」を提供させて頂いております。

TECRIS検索システムを用いることにより、各企業から登録された膨大な量の業務実績情報を企業選定に有効活用することができます。

TECRIS検索システムで入手できる情報

TECRIS検索システムで入手できる情報は、主に下表に示す内容となっています。下表にある検索条件設定項目をキーワードとして、平成5年度以降の業務実績情報を検索することができます。

技術データは、業務分野別に登録されます。技術データが設定されている業務分野は、下表に示すとおりです。ただし業務分野別の技術データは、平成11年10月以降の登録となります。

登録項目

登録データ項目	検索条件設定項目
業務実績情報	
業務名称	
主な業務の内容	
TECRIS登録番号	○
設計書コード	○
発注組織	○
発注者	○
契約金額	○
契約形態	○
履行期間	○
業務対象地域	○
対象水系・路線	○
業務分野	○
管理技術者	○
照査技術者	○
担当技術者	○
業務キーワード	○
業務概要	
技術者固有情報	
技術者氏名	○
生年月日	
卒業区分／年月	
保有資格：技術士	○
RCCM	○
地質調査技士	○
測量士	○
その他資格	○
その他評価項目	

技術データ設定分野

業務分野	技術データ有無
01 河川、砂防及び海岸	○
02 港湾及び空港	○
03 電力士木	○
04 道路	○
05 鉄道	○
06 上水道及び工業用水	
07 下水道	○
08 農業土木	
09 森林土木	
10 造園	○
11 都市・地域計画及び都市整備	○
12 地質	○
13 土質及び基礎	○
14 鋼構造・コンクリート	○
15 トンネル	○
16 施行計画、施行設備及び積算	○
17 建設環境	○
18 建設機械	○
19 水産土木	
20 電気・電子	
31 建設電気通信	○
32 廃棄物	
33 衛生工学（廃棄物以外）	
34 応用理学（地質以外）	
35 情報	
36 防災	
37 測量	○

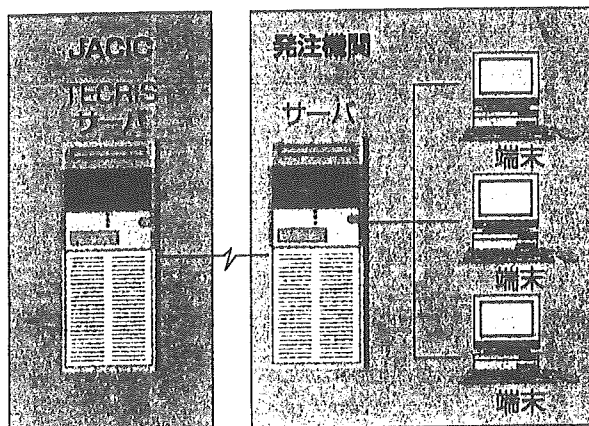
TECRIS検索システムの提供方式

JACICでは、公共発注機関の皆様に業務実績情報を活用して頂くために、下記の2つの方式でTECRIS検索システムを提供しています。

【直接提供方式】

各公共発注機関にサーバ（WS：ワークステーション）を用意して頂き、サーバ上にデータベースを構築する方式です。JACICからはデータの配信のみを行います。

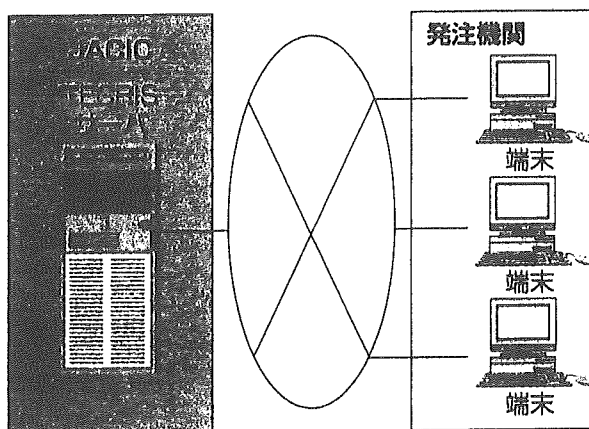
建設省等、ユーザ（ご利用部署）が比較的多い機関で採用されています。



【検索提供方式】

各公共発注機関にパソコンを用意して頂き、電話回線を用いて、JACICに設置されたデータベースを検索する方式です。

ユーザが比較的小さい場合、直接提供方式に比べ、導入費用がより安価となるため、地方公共団体等で採用されています。



TECRIS検索システムの検索例

たとえば

① ○○県○○土木事務所が発注した○○市地域で道路部門／基本（予備・概略）設計の実績がある企業の情報が知りたい。

② 道路規格3種2級、延長5000m以上で基本設計の実績がある企業の情報が知りたい。

などTECRISの収集項目（検索項目）により自由に検索することができます。

(5) 業務委託設計書に添付する特記事項

(この様式を参考に必要な事項を設計書に明示する)

1 業務箇所

路河川名	市町村名	箇所名

2 業務内容

	延長等 業務内容	
測量業務		別添図の有・無
設計業務		別添図の有・無
調査業務		別添図の有・無

3 業務期間

日数 日間 完了期限 平成 年 月 日迄

4 成果品 (以下を参考に明瞭に記すこと)

測量業務	図面 (青焼き又は白黒コピー) を含む報告書 3部 原図 (筒入り) 1式
設計業務	設計図を含む報告書 3部 原稿 1式 設計図縮小版 部 原図 (筒入り) 1式
調査業務	報告書 3部 原稿 1式 原図 (筒入り) 1式

5 業務委託をするに当たっての条件等

項目	内容 (別添とする場合はその旨記載)

技術者の配置等について

設計業務に該当するため照査技術者を選任すること。

照査は「詳細設計照査要領」により行い、該当する工種以外の場合は準じて行う。

技術者の要件の内「同等の経験と能力を有する技術者」を適用する場合は、以下にその要件を記す。

* 該当する技術者と要件 ()

6 共通仕様書及び特記事項について疑義がある場合は入札前 (あらかじめ指定された期日) までに書面で質問書を提出し、書面での回答を求めてください。

具体的に示す道路設計条件 (例)

