様式第６号

履　行　状　況　報　告

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出日等 | 年　　月　　日（　　月分） | | | | | |
| 業務名 |  | | | | | |
| 履行期間 | 年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで | | | | | |
| 作業項目 | 主な作業内容 | | 履行状況・今後の作業見込等 | | | 備　考 |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
| 検収員 | 班長等 | 監督員 | | 主任技術者 | 担当技術者 |  |
|  |  |  | |  |  |  |

（注）１　提出は、原則毎月とするが、監督員の指示により監督員の指示する時期とすることができる。その際は必要に応じて「（　月分）」は修正すること。（例：「四半期毎に提出」の場合「（第　四半期）」など。）

　　　２　記載する内容は、業務の履行状況が把握できる内容とし、簡潔に記載すること。

　　　３　「作業項目」の欄は、業務内容を項目分けした名称を記載するものであり、「建物等調査（○○地区）」のように地区毎に分類して記載しても良い。

　　　４　「主な作業内容」の欄は、各項目の主な作業内容、作業数量などを記載すること。

　　　５　「履行状況・今後の作業見込等」の欄は、履行状況を記載及び、各作業の終了予定時期などの今後の作業見込等を記載すること。（※「約○％」等の数値での記載も可とする。）