

業務進捗状況報告書

年 月 日

東松山市長

宛て

受注者

現場責任者
又は管理技術者

下記業務の進捗状況（ 月 月度）を報告いたします。

記

業務名			
業務場所			
委託期間	年 月 日から		年 月 日まで
委託金額	円		
進捗率	予定 月計(累計)%	実施 月計(累計)%	差引 月計(累計)%
	()	()	()
※ 進捗状況の説明（遅延の場合はその原因と今後の対策も併記する。）			

- 注 1 月末締め、月初め提出を原則とする。
2 業務工程表（様式第4号）を添付する。
3 進捗状況は、業務区分や図面等の進捗率の記載や調査状況等の写真を添付する。