

受注者等提出書類処理基準・同実施細目

令和5年4月

東 京 都 港 湾 局

目 次

受注者等提出書類処理基準-----	P1
別表 1 工事請負契約に係る書類-----	P3
別表 2 委託契約（測量・調査・設計等）に係る書類-----	P8
別表 3 単価契約に係る書類-----	P10
受注者等提出書類処理基準実施細目-----	P11
別表 4 書類提出時期・部数一覧表-----	P14
別表 5 書類綴り一覧表-----	P16
別表 6 書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱い-----	P21
別 記	
受注者等の作成する書類（様式）	
1 工事請負契約-----	P23
2 委託契約（測量・調査・設計等）-----	P150
3 単価契約-----	P186

受注者等提出書類処理基準

受注者等提出書類処理基準

昭和47年6月21日	制	定
昭和47年7月1日	施	行
昭和55年4月1日	改	正
平成7年4月1日	改	正
平成12年7月1日	改	正
平成20年4月1日	改	正
平成24年4月1日	一	部改正
平成27年4月1日	一	部改正
平成27年6月25日	一	部改正
平成29年4月1日	一	部改正
令和2年4月1日	一	部改正
令和3年4月1日	一	部改正
令和3年10月1日	一	部改正
令和4年4月1日	一	部改正
令和5年4月1日	一	部改正

(目 的)

第1 この基準は、東京都工事施行規程（昭和46年東京都訓令甲第15号）第18条の規定に基づき、受注者等から提出される書類（以下「書類」という。）の様式及び処理方法を定めることにより、工事の円滑かつ適正な施行を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2 この基準は、港湾局が施行する工事、設計等の委託並びに単価契約に係る書類の処理に適用する。

(書類の名称及び様式)

第3 書類の名称及び様式は、別表1～3のとおりとする。

(処理方法)

第4 監督員は、受領した書類の内容を調査のうえ、速やかに所要の手続をとるものとする。

(様式に定めのないもの)

第5 東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第37条第1項規定に基づく工事請負契約に係る標準契約書（以下「標準契約書」という。）の約款において、書面によることとされている書類のうち、様式に定めのないものの処理方法については、原則として工事主管課長の指示によるものとする。その取扱いは第4に準ずる。

2 標準契約書第3条に基づく工程表の様式は任意とする。

(細目)

第6 この基準の実施に必要な細目は、受注者等提出書類処理基準実施細目に定める。

(附則)

この基準は、令和5年4月1日から適用する。

別表1 工事の請負契約に係る書類

名 称	様 式	適 用
工事着手届	統一1	P24
現場代理人及び主任技術者等通知書	統一2	P26
経歴書()	統一3	P28
前払金等請求確認書	統一5	P31
前払金請求書	統一6	P33
建設業退職金共済制度加入届	統一7	P35
掛金収納書	統一7の2	P37
建設業退職金共済証紙購入状況報告書	統一7の3	P39
下請負届	統一8	P40
下請負届一覧表	統一9	P42
既済部分検査請求(第 回)	統一10	P44
認定請求書	統一11	P46
支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)	統一12	P48
支給材料(請求・受領・返納)内訳書	統一13	P50
発生材報告書(第 回)	統一14	P52

別表1 続き

名 称	様 式	適 用
発生材報告内訳書	統一15	P54
(請求・通知・報告・協議)書	統一16	契約書に基づくものに適用 P56
承諾書	統一17	P58
主要資材発注予定報告書	統一18	建築工事に適用 P60
材料搬入予定調書	統一19	P62
材料検査請求書(第 回)	統一20	P64
中間検査請求書	統一21	P66
施工計画書	統一22	変更施工計画書、溶接工の名簿等提出にも適用 P68
試験委嘱指定申請書	統一23	P70
休日等の工事施工届	統一24	P72
()承諾申請書	統一25	仕様書等で義務付けられているものに適用 P74
(協議・報告)書	統一26	仕様書に基づくものに適用 P76
()記録の報告書	統一28	工事施工管理基準に基づく材料の試験成績、出来形の測定結果等の報告に適用 P78
工事完了届	統一29	契約額200万円以上の工事に適用 P80
工事完了届	統一30	契約額200万円未満の工事に適用 P82

別表1 続き

名 称	様 式	適 用
主要資材発注予定表	甲第101号	P84
材料搬入実績調書	甲第102号	P86
材料搬入予定・実績内訳調書	甲第103号	P88
中間検査内訳書	甲第104号	P90
既済部分出来高工種別内訳書	甲第105号	P92
既済部分出来高工種別内訳書	甲第106号	2回目以降に適用 P94
請求書	甲第107号	P96
工事履行報告書	甲第108号	P100
工事履行報告書(建築)	甲第108号 の2	P101
中間前払金請求書	甲第109号	P103
事故報告書	甲第110号	P105
工事成果物納品書	甲第111号	P107
公共事業遵守証明書	甲第112号	P109
変更届	甲第113号	P110
変更理由書()	甲第113号 の2	P112

別表1 続き

名 称	様 式	適 用
貸与材料(請求・受領・返納)書(第 回)	甲第114号	ケーソン上蓋貸与等に適用 P114
貸与材料(請求・受領・返納)内訳書	甲第114号 の2	ケーソン上蓋貸与等に適用 P115
種別内訳書	甲第115号	P116
施工体制台帳及び施工体系図	甲第116号	P117
施工体制台帳	甲第117号	(参考様式)施工体制台帳 下請負者に関する事項 P118 P119
再下請負通知書	甲第118号	(参考様式)再下請負通知書 再下請負に関する事項 P120 P121
施工体系図兼安全衛生協議会組織図	甲第119号	(参考様式) P137
作業員名簿	甲第133号	(参考様式) P138
共同企業体構成会社主任技術者等氏名	甲第121号	P139
改善報告書	甲第122号	P140
労働者災害補償保険加入確認書	甲第123号	P141
下請負契約実績調書	甲第124号	P142
材料検査請求内訳書	甲第125号	P143
材料使用量確認申請書	甲第126号	P144
()確認内訳調書	甲第127号	P145
監督員資料提出届	甲第128号	P146

別表1 続き

名 称	様 式	適 用
段階別部分払出来高率表(建築)	甲第129号	P147
基本計画書	甲第130号	P148
()の報告書	甲第132号	様式に定めのない事項の報告に使用 P149

別表2 委託契約(測量・調査・設計等)に係る書類

名 称	様 式	適 用
委託着手届	統一31	P151
代理人及び主任技術者通知書	統一32	P153
前払金請求書	統一33	P155
既済部分検査請求書	統一34	P157
委託完了届(一)	統一35	契約額200万円以上の委託に適用 P159
委託完了届(二)	統一36	契約額200万円未満の委託に適用 P161
種別内訳書(総括書)	乙第101号	P163
種別内訳書	乙第102号	P164
工程表	乙第103号	P165
技術者及び協力会社届 監理業務技術者届	乙第104号	P166
身分証明書発行申請書	乙第105号	P167
既済部分出来高種別内訳書	乙第106号	P168
既済部分出来高種別内訳書	乙第107号	2回目以降に適用 P169
承諾書	乙第108号	P170
納品書	乙第109号	P171
納品内訳書	乙第110号	P172
請求書	乙第111号	P173
()承諾申請書	乙第112号	P174

別表2 続き

名 称	様 式	適 用
()承諾申請書(その他)	乙第112号 の2	P175
(協議・報告)書	乙第113号	P176
代理人、主任技術者及び照査技術者通知書	乙第114号	P177
経歴書()	乙第115号	P178
再委託(変更等)承諾申請書	乙第116号	(参考様式) P179
再委託先一覧表	乙第116号 の2	(参考様式) P180
履行体系図	乙第116号 の3	(参考様式) P181
保守点検結果報告書	乙第117号	P182
設計業務計画書	乙第118号	P183
建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面	乙第119号	P184
変更届	甲第113号	工事と同一様式とする
変更理由書()	甲第113号 の2	工事と同一様式とする

別表3 単価契約に係る書類

名 称	様 式	適 用
着手届	丙第101号	P187
代理人等通知	丙第102号	必要のある場合 P188
支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)	丙第103号	P189
施工内容確認申請書	丙第104号	P190
巡回故障調査完了届	丙第105号	P191
完了届	丙第106号	契約額200万円以上の単価契約 に適用 P192
完了届	丙第107号	契約額200万円未満の単価契約 に適用 P193
工種別単価価格表	丙第108号	P194
支給材(請求・受領・返納)内訳書	丙第109号	P195
内訳書	丙第110号	P196
内訳書	丙第111号	街灯保守のみに適用 P197
巡回故障調査完了内訳書	丙第112号	P198
巡回故障調査報告書	丙第113号	P199
(完了・請求)内訳書	丙第114号	P200
(完了・請求)内訳書	丙第115号	街灯保守のみに適用 P201
請求書	丙第116号	P202
請求内訳書	丙第117号	P203
経歴書()	丙第118号	P204
変更届	甲第113号	工事と同一様式とする
変更理由書()	甲第113号 の2	工事と同一様式とする

受注者等提出書類処理基準実施細目

受注者等提出書類処理基準実施細目

制定	昭和61年4月1日
改定	平成13年4月1日
改定	平成20年4月1日
改定	平成27年4月1日
改定	平成27年6月25日
改定	平成29年4月1日
改正	令和3年4月1日
改正	令和4年4月1日
改正	令和5年4月1日

(目 的)

第1 受注者等提出書類処理基準（以下「基準」という。）の実施に必要な細目を、この実施細目により定めるものとする。

(書類の処理)

第2 受注者等が提出する書類の処理方法は次のとおりとする。

- (1) 工事請負契約書の約款第9条第2項の権限を有する現場代理人は、受注者等に代わって工事の施行に関する書類を提出することができる。
- (2) 様式の「発注者宛」欄の記入にあたっては、「東京都契約事務の委任等に関する規則」（昭和39年東京都規則第 130号）に基づいて記入すること。

(参 考)

項目 \ 発注者	都 知 事	局 長	所 長	備 考
	財務局契約	港湾局契約	事務所契約	
土木工事 請負契約	2億5,000 万円以上	2億5,000 万円未満		しゅんせつ、造園、運動施設、一般塗装、橋りょう塗装、道路標識設置は1億5,000万円以上財務局契約
建築工事 請負契約	3億5,000 万円以上	3億5,000 万円未満		ひき家・解体、防水、金網さくは1億5,000万円以上、コンクリートプレハブは1億5,000万円以上財務局契約
設備工事 請負契約	4,000 万円以上	4,000 万円未満		
委託契約	2,000 万円以上	2,000 万円未満		

- (3) 書類の提出時期及び提出部数は、別表4（書類提出時期・部数一覧表）によるものとする。
- (4) 書類提出の際の綴り方については、別表5（書類綴り一覧表）によるものとする。
- (5) 各様式の右上欄外は、工事主管課において適宜決裁欄を設けて処理すること。
- (6) 書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱いは、別表6によるものとする。

(処理経路)

第5 書類の処理経路は次のとおりとする。

- (1) 受注者等から提出された書類は、原則として担当監督員が受理すること。
- (2) 担当監督員等は、提出された書類の内容を点検し、すみやかに所定の手続をとる。

(提出期限)

第6 契約及び報告等に必要な書類は、別に期限が定められているものを除き、その書類提出の必要が発生した時点から5日以内に提出すること。ただし、東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第10号）第1条に定める休日（土日・祝日・12月29日～1月3日）の日数は、これに算入しないものとする。

(附則)

この細目は、令和5年4月1日から適用する。

書類提出時期・部数一覧表

別表4

			提出時期	財務契約					局契約					所契約					備考
				提出部数	原議	副原議	保管先 財務局 検取課	先 受注者等 へ返却	提出部数	原議	副原議	保管先 工事担当課	先 請負者等 へ返却	提出部数	原議	副原議	保管先 工事担当課	先 受注者等 へ返却	
工 事 の 請 負 契 約																			
契約	工事請負契約書		契約後	5	○	○	○	○	○	4	○	○	○	○	3	○	○	○	
着手	工事着手届		着手時	3	○	○		○		3	○	○	○		2	○	○		
	現場代理人及び主任技術者等通知書等		着手時	3	○	○		○		3	○	○	○		2	○	○		
	建設業退職金共済制度加入届等		着手1か月以内	1				○		1			○		1			○	
	下請負届等		下請契約後	1				○		1			○		1			○	
	変更届、変更理由書()		下請契約後	1				○		1			○		1			○	
前払金	前払金等請求確認書		着手時	2	○	○				2	○	○			1	○			
	前払金請求書		請求時	2	○	○				2	○	○			1	○			
施工	請求・通知・報告・協議	請求・通知・報告・協議書	その都度	1				○		1			○		1			○	
		協議・報告書	その都度	1				○		1			○		1			○	
	提出書類	施工計画書、施工体制台帳等	契約後	1				○		1			○		1			○	
	承諾	()承諾申請書	その都度	2				○	○	2			○	○	2			○	○
		休日等の工事施工届	その都度	1				○		1			○		1			○	
	施工管理記録	施工管理記録等報告書	その都度	1				○	1			○		1			○		
材料	()記録の報告書		その都度	1				○		1			○		1			○	
	計画及び検査	材料搬入予定調書等	契約後	1				○		1			○		1			○	
	試験	材料検査請求書等	その都度	2				○	○	2			○	○	2			○	○
	実績報告	材料搬入実績調書等	完了検査前	1				○		1			○		1			○	
	試験委託	試験委嘱指定申請書	その都度	2				○	○	2			○	○	2			○	○
	支給材料	支給材料請求・受領・返納書等	その都度	1				○		1			○		1			○	
	貸与材料	貸与材料請求・受領・返納書等	その都度	1				○		1			○		1			○	
	発生材	発生材報告書等	その都度	1				○		1			○		1			○	
主要資材	主要資材発注予定報告書等	契約後	1				○		1			○		1			○		
中間検査	中間検査請求書等		その都度	4	○	○		○	○	4	○	○		○	3	○	○	○	
既済部分	検査	既済部分検査請求書	その都度	4	○	○		○	○	4	○	○		○	3	○	○	○	
	請求	既済部分出来高工種別内訳書等	その都度	4	○	○		○	△	4	○	○		△	3	○	○	△	
			請求書	その都度	2	○	○			2	○	○			1	○			
中間前払	認定請求書		その都度	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
	工事履行報告書		認定請求書時	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
			中間前払金請求書	その都度	2	○	○			2	○	○			1	○			
一括変更、工事中止及び中止解除	承諾書		その都度	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
工事事故	事故報告書		事故発生時	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
完了	完了	工事完了届	工事完了後	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
		工事成果物納品書	工事完了後	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
	請求	請求書	検査完了後	2	○	○				2	○	○			1	○			
		遵守証明	公共事業遵守証明書	工事完了後	1				○		1			○		1			○
届出事項の変更	変更届等		その都度	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
委託契約(設計・測量・地質調査等)																			
契約	契約書		契約後	4	○	○		○	○	4	○	○		○	3	○	○	○	
			建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面	契約後・その都度	2	○			○	2	○			○	2	○		○	
着手	委託着手届等		着手時	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
	代理人及び主任技術者等通知書等		着手時	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
	設計業務計画書		着手時	1				○		1			○		1			○	
	身分証明書発行申請書		その都度	1				○		1			○		1			○	
前払金	前払金請求書		着手時	2	○	○				2	○	○			1	○			
既済部分検査	既済部分検査請求書		その都度	4	○	○		○	○	4	○	○		○	3	○	○	○	
一括変更、中止及び中止解除	承諾書		その都度	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
完了	完了	委託完了届等	委託完了後	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
		請求書等	検査完了後	2	○	○				2	○	○			2	○	○		
		納品書等	委託完了後	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
単 価 契 約																			
契約	単価契約書		契約後	5	○	○		○	○	4	○	○		○	3	○	○	○	
着手	着手届		着手時	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
材料	支給材料	支給材料請求、受領、返納書	その都度	1				○		1			○		1			○	
施工		施工内容確認申請書	その都度	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		
完了	調査完了		巡回故障調査完了届	その都度	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○	
	完了	完了届(契約額200万円以上)	工事完了後	1				○		1			○		1			○	
		完了届(契約額200万円未満)	工事完了後												2	○		○	
	請求	請求書	検査完了後	3	○	○		○		3	○	○		○	2	○	○		

注1 △：請負者返却用は金額・出来高金額を記入しない

注2 別に定めがある場合や監督員の指示がある場合はそれによる

注 意 事 項

- 1 各様式のうち、「監理業務受託者」の欄（事務所名及び担当者名の欄）は、建築工事等において、工事監理を委託した場合の監理技術者、および、工事監督補助業務委託を実施した場合の補助監督員のみ記載すること
- 2 「下請負届」には、「下請負者一覧表」及び「下請負契約実績調書」を添付すること。
なお、下請負者等が未定の場合は、予定内容を記載のうえ提出するものとし、この後、下請負契約を締結したときは、下請負契約実績調書に実績を記入し提出すること。
- 3 各様式の「工期」の欄には、工事請負契約書に記載された工期を記入すること。
- 4 「主要資材発注予定報告書」は、建築工事のみに適用する。
- 5 建設泥土の処理及びリサイクルを行うときは、「東京都建設泥土リサイクル指針」に定める書類を提出すること。
- 6 建設リサイクル及び建設リサイクル法に関する書類は「東京都建設リサイクルガイドライン」及び「建設リサイクル法に関する工事実施要領（東京都）」によること。
- 7 国等による環境物品等の調達の推進に関する法律（グリーン購入法）に関する書類は「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」によること。

別表5-1

書類綴り一覧表

(受注者が作成する書類)

	契 約	着 手	前払金	施 工				
				請求・通知・報告・協議	提出	承諾	施工管理記録	
工事の請負契約 1 / 3	契約書（鑑） 特記仕様書 種別内訳書 甲第115号 (P116) ※1 設計図面	工事着手届 統一 1 (P24) 現場代理人 及び主任技 術者等通知 書 統一 2 (P26) 共同企業体構成 会社主任技術者 等氏名 甲第121号 *JV工事の場合 (P139) 経歴書 統一 3 (P28)	下請負届 統一 8 (P40) 下請負者一覧表 統一 9 (P42) 下請負契約実績 調書 甲第124号 (P142) 下請負契約書 (写) 建設業退職金 共済制度加入 届 統一 7 (P35) 掛金収納書 統一 7 の 2 (P37) 建設業退職金 共済証紙購入 状況報告書 統一 7 の 3 (P39)	前払金等 請求確認書 統一 5 (P31) 前払金 請求書 統一 6 (P33)	請求・通知 報告・確認 書 統一 1 6 (P56) 協議・ 報告書 統一 2 6 (P76)	施工計画書 (工程表含む) 統一 2 2 (P68) その他 「変更施工計画書」 「溶接工の名簿」 等にも使用する。 施工体制台帳 及び施工体系 図 甲第116号 (P117) 施工体制台帳 甲第117号 (P118・119) 再下請負通知書 甲第118号 (P120・121) 施工体系図 甲第119号 (P137) 作業員名簿 甲第133号 (P138)	() 承諾 申請書 統一 2 5 (P74) 「施工要領書」 その他各種承諾 申請書 休日等の 工事施工届 統一 2 4 (P72)	() 記録の 報告書 統一 2 8 (P78)

備考

(P)は、本文中のページを示す。

※1 単価及び金額欄には金額を記入しない。

別表5－2

書類綴り一覧表

(受注者が作成する書類)

	材 料								
	計画及び検査	試 験	実績報告	試験委託	支給材料	貸与材料	発生材	使用量確認	主要資材
工事の請負契約2／3	材料搬入 予定調書 統一 1 9 (P62) 材料搬入予 定・実績 内訳書 甲第103号 (P88) 監督員資料提 出届 甲第128号 (P146)	材料検査 請求書 統一 2 0 (P64) 材料検査 内訳書 甲第125号 (P143)	材料搬入 実績調書 甲第102号 (P86) 材料搬入予 定・実績 内訳書 甲第103号 (P88)	試験委嘱 指定申請書 統一 2 3 (P70)	支給材料 請求受領 返納書 統一 1 2 (P48) 支給材料 請求・受領・ 返納内訳書 統一 1 3 (P50)	貸与材料 請求受領 返納書 甲第114号 (P114) 貸与材料 請求・受領・ 返納内訳書 甲第114号の2 (P115)	発生材 報告書 統一 1 4 (P52) 発生材報告 内訳書 統一 1 5 (P54)	材料使用量確 認申請書 甲第126号 (P144) 確認内訳調書 甲第127号 (P145)	主要資材発注 予定報告書 統一 1 8 (P60) 主要資材発注 予定表 甲第101号 (P84)

備考 (P)は、本文中のページを示す。

別表5-3

書類綴り一覧表

(受注者が作成する書類)

	中間検査	既済部分		中間前払	一括変更、工事中止及び中止解除	工事事故	完了			届出事項の変更
		検査	請求				完了	請求	遵守証明	
工事の請負契約 3 / 3	中間検査 請求書 統一 2 1 (P66)	既済部分 検査請求書 統一 1 0 (P44)	請求書 甲第107号 (P96)	認定請求書 統一 1 1 (P46)	承諾書 統一 1 7 (P58)	事故報告書 甲第110号 (P105)	工事完了届 統一 2 9 (P80)	請求書 甲第107号 (P96)	公共事業 遵守証明書 甲第112号 (P109)	変更届 甲第113号 (P110)
	中間検査 内訳書 甲第104号 (P90)	既済部分 出来高工種 別内訳書 甲第105号 (P92)		工事履行 報告書 甲第108号 (P100)			工事完了届 統一 3 0 (P82)			変更理由書 甲第113号 の 2 (P112)
		既済部分 出来高工種 別内訳書 甲第106号 (P94)		中間前払金 請求書 甲第109号 (P103)			工事成果物 納品書 甲第111号 (P107)			
		段階別部分払 出来高率表 甲第129号 (P147) ※建築工事に 適用								

備考 (P)は、本文中のページを示す。

別表5－4

書類綴り一覧表

(受注者が作成する書類)

	契 約	着 手	既済部分検査	一括変更、工事中止 及び中止解除	施 工	完了			届出事項の 変更
						完了	完了 請求	納品	
委託契約（測量・調査・設計等）に係る書類	委託契約書 (鑑)	委託着手届 統一 3 1 (P151)	既済部分 検査請求書 統一 3 4 (P157)	承諾書 乙第108号 (P170)	設計業務計画 書 乙第118号 (P183)	委託完了届 統一35 または 統一36 (P159・161)	請求書 乙第111号 (P173)	納品書 乙第109号 (P171)	変更届 甲第113号 (P110)
	種別内訳書 (総括書) 乙第101号 (P163)	工程表 乙第103号 (P165)	既済部分 出来高種別 内訳書 乙第106号 または 乙第107号 (P168・169)		承諾申請書 乙第112号 または 乙第112号の2 (P174・175)	工程表 乙第103号 (P165)	種別内訳書 (総括書) 乙第101号 (P163)	納品内訳書 乙第110号 (P172)	変更理由書 甲第113号 の 2 (P112)
	種別内訳書 乙第102号 (P164) ※1	代理人及び 主任技術者 通知書 統一 3 2 (P153) ※照査技術者を指 定する場合は、乙 第114号 (P177)	再委託承諾 申請書 乙第116号 (P179) ※再委託を 行う場合 (参考様式)	前払金請求書 統一 3 3 (P155)	保守点検結 果報告書 乙第117号 (P182)	種別内訳書 (総括書) 乙第101号 (P163)	種別内訳書 乙第102号 (P164) ※2		
	特記仕様書	経歴書 乙第115号 (P178)							
	設計図面	監理業務技術 者等届 乙第104号 (P166)	再委託先 一覧表 乙第116号の2 (P180) (参考様式)						
		身分証明書 発行申請書 乙第105号	履行体系図 乙第116号の3 (P181) (参考様式)						

備考 (P)は、本文中のページを示す。
※1 設計、測量、地質調査、磁気探査等(財務局経理部契約第一課所管の委託)の場合、単価及び金額欄には金額を記入しない。
※2 設計、測量、地質調査、磁気探査等(財務局経理部契約第一課所管の委託)の場合、添付しない。

別表5-5

書類綴り一覧表

(受注者が作成する書類)

	契 約	着 手	材 料	施 工	完 了			届出事項の 変更
			支給材料		調査完了	完了	請求	
単 価 契 約	単価契約書 (鑑) 特記仕様書 工種別単価 価格表 丙第108号 (P194) 設計図面	着手届 丙第101号 (P187) 代理人等 通知書 丙第102号 (P188) 経歴書 丙第118号 (P204)	支給材料 請求受領 返納書 丙第103号 (P189) 支給材料 請求・受領・ 返納内訳書 丙第109号 (P195)	施工内容 確認申請書 丙第104号 (P190) 内訳書 丙第110号 または 丙第111号 (P196・197) ※必要な図面、 計算書等	巡回故障 調査完了届 丙第105号 (P191) 巡回故障調査 完了内訳書 乙第112号 (P198) 巡回故障調査 報告書 丙第113号 (P199)	完了届 丙第106号 または 丙第107号 (P192・193) 完了請求 内訳書 丙第114号 または 丙第115号 (P200・201)	請求書 乙第116号 (P202) 請求内訳書 丙第117号 (P203) 完了請求内 訳書 丙第114号 丙第115号 (街灯保守) (P200・201)	変更届 甲第113号 (P110) 変更理由書 甲第113号 の2 (P112)

備考 (P)は、本文中のページを示す。

別表 6－1

書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱いについて

書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱いは下表を基本とする。

	名称【様式番号】	分類		備考
		提出不要	簡素化	
1	【統一 1】 工事着手届	○		・契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期の始期が明確になっている場合は提出不要。 ・着手日を別の書類で確認できる場合は、提出不要
2	【統一 3】 経歴書	○		・監理技術者が監理技術者資格者証を提示した場合には、提出不要。 ・主任技術者等（監理技術者を除く）は、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 ・また、主任技術者等は、仕様書等で特に定められた資格がある場合には、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 ・なお、コリンズで確認することができない現場代理人及び主任技術者等の職歴を監督員が把握する必要がある場合には、必要に応じて受注者に提出を求めることがある。
3	【統一 7-2】 掛金収納書		○	・標識の掲示状況写真は、監督員が現場で確認できるため、書類の提出は不要として、様式修正（令和 3 年 3 月）※証紙等購入の証として、掛金収納書の提出は必要
4	【統一 8】 下請負届	○		・施工体制台帳及び施工体系図に記載がある場合は、提出不要 ・建設業法上、施工体制台帳及び施工体系図に記載の必要がない警備業者や運送業者等については、提出が必要
5	【統一 9】 下請負者一覧表	○		・同上
6	【統一 18】 主要資材発注予定報告書	○		・主要資材の発注予定を施工計画書等に記載する場合は、提出不要
7	【統一 19】 材料搬入予定調書	○	○	・材料の搬入予定を施工計画書等に記載する場合は、提出不要 ※メールで提出した場合は、紙の提出は不要
8	【統一 24】 休日等の工事施工届	○	○	・設計図書に休日等の工事施工の定めがある場合は、提出不要 ※メールで提出した場合は、紙の提出は不要
9	【統一 25】 承諾申請書		○	・材料承諾時において、材料の仕様を JIS 等で指定している場合に、当該証明書のみで材料等の概要が分かるものや W E B 上で資料を公開しているものは URL を記載することで、カタログ等の添付を省略

別表 6－2

書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱い下表を基本とする。（港湾局様式）

	名 称 【様式番号】	分 類		備 考
		提出不要	簡素化	
1	【甲第101号】 主要資材発注予定表	○		・発注予定表を施工計画書に記載する等で、提出不要
2	【甲第102号】 材料搬入実績調書		○	・使用材料のパンフレット等をURLを記載することで、書類の提出は不要
3	【甲第124号】 下請負契約実績調書	○		・施工体制台帳及び施工体系図に記載がある場合は、提出不要 ・建設業法上、施工体制台帳及び施工体系図に記載の必要がない警備業者や運送業者について、提出が必要
4	【甲第126号】 材料使用量確認申請書	○		・施工計画書等に記載することで、提出不要
5	【甲第131号】 () の報告書	○		・他様式に統合することで当該様式は削減

(別 記)

1 工事請負契約

注：書類の作成に当たっては、最新の様式を確認して作成すること。

統一 1

文書番号
(工事番号)

工 事 着 手 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり着手したので届け出ます。

文書番号
(契約番号)

工事件名

工事場所

契約金額

¥0

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契約年月日

年 月 日

工 期

年 月 日まで

着手年月日

年 月 日

監理業務受託者

事務所名

担当者名

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

統一 1

【書類削減・簡素化の対象】

契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」
となっている場合は提出不要です。

その他の場合は、監督員に確認してください。

文 書 番 号
(工事番号)

このスペースには記入しないでください。

工 事 着 手 届

↓ 通常は契約確定日の翌日

●● 元年 7 月 1 1 日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事

東京 太郎

殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目 2 番 1 号

受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎

法人の場合は名称
及び代表者の氏名※

新宿
建設

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

下記のとおり着手したので届け出ます。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 3 1 財経一第 1 0 0 号 (3 1 - 0 0 1 2 3)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校 (3 1) 改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目 2 番 2 号		
契 約 金 額	¥ 1 7 8 , 2 0 0 , 0 0 0 - (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●● 元年 7 月 1 0 日	工 期	●● 2 年 2 月 2 8 日まで
着 手 年 月 日	↓ 通常は契約確定日の翌日 ●● 元年 7 月 1 1 日		

監理業務受託者	担当者名
---------	------

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： ●●● 氏名： 新宿 三郎 電話番号： ** - **** - ****

〔事務担当者〕

所属： ●●部 役職： ●● 氏名： 新宿 四郎 電話番号： ** - **** - ****

押印する場合
こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

1

※ 〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

統一 2

文書番号
(工事番号)

現場代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印

(連絡先メールアドレス)

現場代理人及び主任技術者等を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
技術者分類	技 術 者 氏 名	建設業法上の該当資格に○を付ける。	
現場代理人氏名	ふりがな		現場代理人と主任技術者、 監理技術者又は監理技術者 補佐は兼任できる。
(連絡先メールアドレス)			
主任技術者氏名	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ・ロ・ハ	
監理技術者氏名	ふりがな	建設業法第15条 第2号のイ・ロ・ハ	※資格者証(監理技術者講習 修了履歴)を監督員に提示 すること。
監理技術者補佐氏名	ふりがな	・建設業法第15条 第2号のイ・ロ・ハ ・	
専門技術者氏名 ()	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ・ロ・ハ	()内には専門技術者を置 いて施工する工事の建設業 法上の区分を記入する。
電気保安技術者氏名	ふりがな		資格は別紙経歴書に記入す る。
	ふりがな		
受注者(JVの場合 幹事会社)の 許可区分等	土木一式・建築一式・電気・管・鋼構造物・舗装・機械器具設置・造園 水道施設・その他 () 大臣・知事 特定・一般 第 号		

監理業務受託者	事務所名		担当者名	
---------	------	--	------	--

注1 受注者(JVの場合幹事会社)の許可区分等の欄は、監理技術者を設置した場合のみ記入すること。

2 監理技術者が監理技術者資格者証を提示した場合には、経歴書の添付は不要。

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)			
-------------------	--	--	--

現場代理人及び主任技術者等通知書

契約書の発注者名を記入する。
↓ 通常は契約確定日の翌日
 東京都知事 ●●元年 7月 1 1 日
 東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。
 住所 東京都新宿区東新宿八丁目 2 番 1 号
 受注者 新宿建設 株式会社
 氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 印
(法人の場合は名称及び代表者の氏名)
印鑑は、契約書と同一のものを押印する。
 連絡用メールアドレス ●●●●●@●●●●.co.jp
本工事の連絡用とするメールアドレスがあれば記入する。

現場代理人及び主任技術者等を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 3 1 財経一第 1 0 0 号 (3 1 - 0 0 1 2 3)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校 (3 1) 改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目 2 番 2 号		
契 約 金 額	￥ 1 7 8 , 2 0 0 , 0 0 0 - (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7月 1 0 日	工 期	●●2年 2月 2 8 日 まで
技 術 者 分 類	技 術 者 氏 名	建設業法上の該当資格に○を付ける。	備 考
現場代理人氏名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな かんとう いちろう 関東 一郎 ●●●●@●●●●.co.jp		現場代理人と主任技術者、監理技術者又は 監理技術者補佐は兼任できる。
主任技術者氏名	ふりがな かんとう いちろう 関東 一郎	建設業法第 7 条 第 2 号のイ・ロ・ハ	
監理技術者氏名	ふりがな かんとう いちろう 関東 一郎	建設業法第 15 条 第 2 号のイ・ロ・ハ	※資格者証(監理技術者講習修了履歴)を 監督員に提示すること。
監理技術者補佐氏名	ふりがな かんとう いちろう 関東 一郎	・建設業法第 15 条 第 2 号のイ・ロ・ハ ・	
専門技術者氏名 ()	ふりがな かんとう いちろう 関東 一郎	建設業法第 7 条 第 2 号のイ・ロ・ハ	() 内には専門技術者を置いて施工する 工事の建設業法上の区分を記入する。
電気保安技術者氏名	ふりがな かんとう いちろう 関東 一郎		資格は別紙経歴書に記入する。
増員の技術者	ふりがな かんざい ろくろう 関西 六郎		契約約款第 54 条 関連
受注者 (JV の場合 幹事会社) の 許 可 区 分 等	土木一式・建築一式・電気・管・鋼構造物・舗装・機械器具設置・造園 水道施設・その他 () 大臣・知事 特定・一般 第 号		

監理業務受託者	担当者名		
---------	------	--	--

注 受注者 (JV の場合幹事会社) の許可区分等の欄は、監理技術者を設置した場合のみ記入すること。

経 歴 書 ()

ふりがな
氏 名

学歴

年 月

職歴

年 月 ～ 年 月

資格

年 月

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハによる学歴、実務経験若しくは資格又は仕様書等で指定されている資格若しくは実務経験等を提示する際に使用する。
- 2 表題の()内には、主任技術者等該当する技術者分類の名称を記入すること。
- 3 学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第7条第2号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
- 4 職歴欄には、職歴を記載するとともに建設業法による主任技術者はその資格に必要な実務経験について、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について、それぞれ記載すること。
- 5 主任技術者等(監理技術者を除く)は、資格欄にその資格に必要な資格者証、合格証明書、免許証等について、仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について、それぞれ記載すること。また、当該資格の証明書等の写しを添付すること。
- ただし、監理技術者資格者証による場合、実物を提示し監督員の確認を受けた場合には、資格者証の写しの添付は不要とする。
- 6 監理技術者は、原則として監理技術者資格者証(監理技術者講習修了履歴)の実物を監督員に提示することとし、この経歴書の提出は不要とする。

経 歴 書（主任技術者）

ふ り が な か んとう いちろう
氏 名 関東 一郎

押印不要

学 歴

年 月

職 歴

昭和56年 4月～昭和62年 3月 丸の内建設株式会社

昭和62年 9月～平成12年 5月 新宿建設株式会社

資 格

昭和60年 2月 1級建築士登録

昭和61年 3月 監理技術者資格取得

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ又はロによる学歴又は実務経験及び仕様書等で指定されている資格又は実務経験等を提示する際に使用する。
- 2 表題の（ ）内には、主任技術者等該当する技術者分類の名称を記入すること。
- 3 学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第7条第2号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
- 4 職歴欄には、職歴を記載するとともに建設業法による主任技術者等はその資格に必要な実務経験について、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について、それぞれ記載すること。
- 5 資格欄には、建設業法による主任技術者等は、その資格に必要な資格者証、合格証明書、免許証等について、仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について、それぞれ記載すること。また、当該資格の証明書等の写しを添付すること。
- 6 監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

設計・測量・地質調査の場合

経 歴 書 (○○○○)

代理人、主任技術者、照査技術者等の別を記載します

ふ り が な ○○○ ○○○
氏 名 ○○ ○○

学 歴

昭和○○年○月 ○○○○卒業

求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載します

職 歴

昭和○○年○月 株式会社○○○○コンサルタント

昭和○○年○月～昭和○○年○月 ○○○○設計 東京都○○局

職歴とともに資格に必要な実務経験、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験についても記載します。

資 格

昭和○○年○月 技術士（建設部門）

技術士、RCCM等を記載します

- 注 1 表題の（ ）内には、現場代理人等該当する技術者分類の名称を記入すること。
- 2 学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第7条第2号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
- 3 職歴欄には、職歴を記載するとともに建設業法による主任技術者等については、その資格に必要な実務経験について、また仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について記載すること。
- 4 資格欄には、建設業法による主任技術者等については、その資格に必要な資格者証、合格証明書、免許証等について、また仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について記載すること。
- 5 専任の監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること。

統一 5

文書番号
(工事番号)

前払金等請求確認書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記の工事に関する前払金等の請求については確認欄のとおりです。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
前払金等 請求確認欄	前 払 金	中 間 前 払 金	部 分 払
	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。 3 本工事は部分払対象外。

- 注 1 前払金等請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。
 2 前払金を請求しない場合は、中間前払金を請求できない。
 3 中間前払金を請求する場合は、部分払は請求できない。

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。
 [本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： 氏名： 電話番号：

[事務担当者]

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

統一 5

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

前払金等請求確認書

●●元年 7月 1 1 日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目 2 番 1 号
受注者 新宿建設 株式会社氏名 代表取締役社長 新宿 次郎
(法人の場合は名称
及び代表者の氏名※)

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

下記の工事に関する前払金等の請求については確認欄のとおりです。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31 財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立新宿東高等学校 (31) 改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目 2 番 2 号		
契 約 金 額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7月 1 0 日	工 期	●●2年 2月 2 8 日まで
前 払 金 等 請 求 確 認 欄	前 払 金	中 間 前 払 金	部 分 払
	① 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。	① 請求する。 2 請求しない。 3 本工事は部分払対象外

- 注 1 前払金等請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。
 2 前払金を請求しない場合は、中間前払金を請求できない。
 3 中間前払金を請求する場合は、部分払を請求できない。

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：●●● 氏名：新宿 三郎 電話番号：**-****-****

〔事務担当者〕

所属：●●部 役職：●● 氏名：新宿 四郎 電話番号：**-****-****

押印する場合
こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	□対面 □電話 □テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	----------------	---------

5

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
 この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
 (例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

統一6

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

前払金請求書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

1 請求金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

2 文書番号
(契約番号)

3 工事件名

4 契約金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

5 前払金の率 契約金額の 40 %

(限度額 ￥)

6 請求根拠 契約条項第 34 条

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

統一 6

文 書 番 号
(工事番号)

前払金請求書

●● 年 月 日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都東新宿八丁目2番1号
受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎

(法人の場合は名称
及び代表者の氏名※)

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

↓金額訂正は無効

1 請求金額 ￥71,200,000-

↑記載方法は 受注金額9億未満 契約金額×40%の金額

受注金額9億以上 36億未満 360,000,000円

受注金額36億円以上 契約金額×10%の金額

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥消費税率は適宜確認する。)

↑記載方法は (請求金額÷110)×10 (円未満切り捨て)

↓契約書の番号を記入

2 文 書 番 号 31財経一第100号
(契約番号) (31-00123)

3 工 事 件 名 都立東新宿高等学校(31)改築工事

4 契 約 金 額 ￥178,200,000-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥消費税率は適宜確認する。)

5 前払金の率 契約金額の40%

(限度額 ￥360,000,000-)

↑記載方法は 受注金額36億円未満 一律に 360,000,000

受注金額36億円以上 契約金額×10%の金額

6 請 求 根 拠 契約条項第34条

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: ●●● 氏名: 新宿 三郎 電話番号: ** - **** - ****

[事務担当者]

所属: ●●部 役職: ●● 氏名: 新宿 四郎 電話番号: ** - **** - ****

押印する場合
こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

□対面 □電話 □テレビ会議

(確認者氏名)

6

※ [本書類を発行することができる権限を有する者] について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

統一 7

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

建設業退職金共済制度加入届

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所
受注者
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

建設業退職金共済制度の加入について、

・掛金収納書
・建設業退職金共済証紙
購入状況報告書

を添えて届け出ます。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
・上記添付書類のうち、掛金収納書、建設業退職金共済証紙購入状況報告書のいずれかを提出できない場合は、提出出来ない書類名称及び提出できない理由を下記に記載すること。 ・建設業退職金共済制度に非加入の場合は他の共済制度（中小企業退職金共済制度等）に加入している状況を下記に記載し証明する書類を添付し提出すること。			

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

統一 7

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)	
-------------------	--

建設業退職金共済制度加入届

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

●●元年 8月10日

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
 受注者 新宿建設 株式会社
 氏名 代表取締役社長 新宿 次郎
 (法人の場合は名称
 及び代表者の氏名※)

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

建設業退職金共済制度の加入について、
 (掛金収納書
 建設業退職金共済証紙
 購入状況報告書)

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7月10日	工 期	●●2年2月28日まで
・上記添付書類のうち、掛金収納書、建設業退職金共済証紙購入状況報告書のいずれかを提出できない場合は、提出できない書類名称及び提出できない理由を下記に記載すること。 ・建設業退職金共済制度に非加入の場合は、他の共済制度(中小企業退職金共済制度等)に加入している状況を下記に記載の上、証明する書類を添付し、提出すること。			

監理業務受託者	担当者名
---------	------

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
 [本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: ●●● 氏名: 新宿 三郎 電話番号: ** - **** - ****

[事務担当者]

所属: ●●部 役職: ●● 氏名: 新宿 四郎 電話番号: ** - **** - ****

押印する場合
 こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

7

※ [本書類を発行することができる権限を有する者] について
 この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
 (例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

掛 金 収 納 書

掛金収納書（下請業者が自ら証紙を購入した場合の掛金収納書を含む）を下記に添付すること。

- 注 1 元請業者は、下請業者の要する共済証紙分を含めて購入し、その掛金収納書を添付する。
- 注 2 下請業者が自ら証紙を購入する場合については、下請業者に建設業退職金共済証紙購入状況報告書により計算した額の共済証紙を購入するよう指導し、その掛金収納書を添付する。

掛 金 収 納 書

掛金収納書（下請業者が自ら証紙を購入した場合の掛金収納書を含む。）を下記に添付すること。

(掛 金 収 納 書)

注 1 元請業者は、下請業者の要する共済証紙分を含めて購入し、その掛金収納書を添付する。

注 2 下請業者が自ら証紙を購入する場合については、下請業者に建設業退職金共済証紙購入状況報告書により計算した額の共済証紙を購入するよう指導し、その掛金収納書を添付する。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

1 工事種別及び総工事費

工事種別	総工事費	契約金額	無償支給材料評価額
	¥ _____	¥ _____	¥ _____

注 1 工事種別は、独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済事業本部ホームページ（以下「建退共HP」という。）を参照する。

<http://www.kentaikyo.taisyo.okin.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki02.html>

2 総工事費＝契約金額＋無償材料評価額

3 契約金額には、消費税及び地方消費税額を含む。

2 共済証紙・退職金ポイント購入額算出方法

購入額算出方法 (該当項目を○で囲む)	A 建設業退職金共済制度加入労働者（加入労働者）及びその就労予定日数が分かっている場合 B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合
------------------------	--

3 共済証紙・退職金ポイント購入額の算出

2の該当項目（ A B ）について、以下により共済証紙・退職金ポイント購入額を算出する。

A 加入労働者及びその就労予定日数が分かっている場合

①加入労働者の就労予定日数の総和 _____ 人

②掛金日額 _____ 円／人

③購入額（①×②） ¥ _____

B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合

①工事種別 _____

②総工事費 ¥ _____

③「掛金納付の考え方」の表の率 _____ /1000

④対象工事における労働者の加入率 _____ 50 %

⑤購入額（②×③×④／70％） ¥ _____

（千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする。）

注 1 工事種別及び「掛金納付の考え方」の表の率については、建退共HPを参照する。

2 対象工事における労働者の加入率は、受注者が適切に設定する任意の率とする。（記載の50％は参考例。建退共HP参照）

統一8

文書番号
(工事番号)

下 請 負 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり下請負により施工しますので届け出ます。
 なお、下請負者に対する工事の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任をもって行います。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
下請負金額	¥0		
下請負者名	別紙記載のとおり		

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

〔事務担当者〕

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

統一 8

【書類削減・簡素化の対象】

施工体制台帳及び施工体系図に記載がある場合は、提出不要。
建設業法上、施工体制台帳及び施工体系図に記載の必要がない
警備業者や運送業者等については、提出が必要。

文書番号
(工事番号)

このスペースには記入しないでください。

下 請 負 届

●●元年 7月 11日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事

東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

下記のとおり下請負により施工しますので届け出ます。

なお、下請負者に対する工事の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任を
もって行います。

文書番号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工事件名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契約年月日	●●元年 7月 10日	工 期	●●2年 2月 28日まで
下請負金額	¥60,000,000-		
下請負者名	別紙記載のとおり		

監理業務受託者

担当者名

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： ●●● 氏名： 新宿 三郎 電話番号： ** - **** - ****

〔事務担当者〕

所属： ●●部 役職： ●● 氏名： 新宿 四郎 電話番号： ** - **** - ****

押印する場合
こちらの記載は不要(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

□対面 □電話 □テレビ会議

(確認者氏名)

11

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

統一 9

施工体制台帳及び施工体系図に記載がある場合は、提出不要。
建設業法上、施工体制台帳及び施工体系図に記載の必要がない
警備業者や運送業者等については、提出が必要。

下 請 負 者 一 覽 表

[illegible]

統一 1 0

文書番号
(工事番号)

既済部分検査請求書（第 回）

年 月 日

（発注者宛）

殿

住所

受注者

氏名 （法人の場合は名称及び代表者の氏名）

下記工事の既済部分検査（第 回）を請求します。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0	既受領額 (うち前払金額)	¥0 (¥ 0)
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
既済部分 の支払を 受ける根拠	契約条項第 条		

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

統一10

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)	
-------------------	--

既済部分検査請求書（第1回）

●●元年10月10日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
受注者 新宿建設 株式会社
氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記工事の既済部分検査（第1回）を請求します。

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31 財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校（31）改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥178,200,000-	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥71,200,000- (¥71,200,000-)
契 約 年 月 日	●●元年 7月10日	工 期	●●2年 2月28日まで
既 済 部 分 の 支 払 を 受 ける 根 拠	契約条項第 38 条		

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

統一 1 1

文書番号
(工事番号)

認定請求書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の工事について、中間前払金の請求をしたいので、要件を満たしていることの認定を請求します。

文書番号
(契約番号)

工事件名

工事場所

契約金額

¥0

前払金額

¥0

契約年月日

年 月 日

工 期

年 月 日まで

摘 要

監理業務受託者

事務所名

担当者名

統一11

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

認定請求書

●●元年 12月 10日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
受注者 新宿建設 株式会社
氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記の工事について、中間前払金の請求をしたいので、要件を満たしていることの認定を
請求します

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥178,200,000-	前 払 金 額	¥71,200,000-
契 約 年 月 日	●●元年 7月 10日	工 期	●●2年 2月28日まで
摘 要			

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

統一 1 2

文書番号
(工事番号)

支給材料 請求 受領 返納 書 (第 回)

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所
受注者
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり支給材料を

請求します。
受領しました。
返納します。

文書番号
(契約番号)

工事件名

工事場所

契約金額

¥0
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契約年月日

年 月 日

工 期

年 月 日まで

支給材料

別紙記載のとおり

監理業務受託者

事務所名

担当者名

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)	
-------------------	--

支給材料 請求 受領 返納 書 (第 1 回)

●●元年 9月10日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
 受注者 新宿建設 株式会社
 氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 新宿建設
 (法人の場合は名称
 及び代表者の氏名※)

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

下記のとおりに支給材料を
請求します。
受領しました。
返納します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7月10日	工 期	●●2年 2月28日まで
支 給 材 料	別紙記載のとおり		

監理業務受託者	担当者名
---------	------

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：●●● 氏名：新宿 三郎 電話番号：**-****-****

〔事務担当者〕

所属：●●部 役職：●● 氏名：新宿 四郎 電話番号：**-****-****

押印する場合
こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
 この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
 (例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

統一 1 4

文書番号
(工事番号)

発生材報告書（第 回）

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記の工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

このスペースには記入しないでください。

文書番号
(工事番号)

発生材報告書（第1回）

●●元年 9月10日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
受注者 新宿建設 株式会社
氏名 代表取締役社長 新宿 次郎
（法人の場合は名称
及び代表者の氏名※）新宿
建設

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

下記工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。

文書番号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工事件名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契約年月日	●●元年 7月10日	工期	●●2年 2月28日まで

監理業務受託者	担当者名
---------	------

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：●●● 氏名：新宿 三郎 電話番号：**-****-****

〔事務担当者〕

所属：●●部 役職：●● 氏名：新宿 四郎 電話番号：**-****-****

押印する場合
こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	□対面 □電話 □テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	----------------	---------

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

発生材報告内訳書

発生材品名	形状寸法	数量	単位	摘要

統一 1 6

文書番号
(工事番号)

（請求・通知）
（報告・協議）書

年 月 日

（発注者宛） 殿

住所
受注者
氏名 （法人の場合は名称及び代表者の氏名） 印

下記工事について工事請負契約書の第 条 項により （請求・通知
報告・協議）します。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
（請求・通知 報告・協議）	内容		

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)			
請求・通知 書 報告・協議			
契約書の発注者名を記入する。 東京都知事 東京 太郎 殿		●●元年 8月10日	
契約書と同一の住所等を記入する。 住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号 受注者 新宿建設 株式会社 氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 印 法人の場合は名称 及び代表者の氏名		印鑑は、契約書と同一のものを押印する。	
下記工事について工事請負契約書の第14条 2項により		請求・通知 報告・協議 します。	
文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	￥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7月10日	工 期	●●2年 2月28日まで
請求・通知 報告・協議 内容 支給材料の品名と数量について、別紙のとおり、設計図書の定めと異なっているため、通知します。			
監理業務受託者		担当者名	

承 諾 書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印

年 月 日付 第 号による については異議がないので承諾します。

承 諾 書

●●元年 1 0 月 3 0 日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目 2 番 1 号
受注者 新宿建設 株式会社
氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 印
法人の場合は名称
及び代表者の氏名
印鑑は、契約書と同一のものを押印する。

●●元年 1 0 月 2 0 日付 31 財建施一工第 2 号 による 部分使用 については
異議がないので承諾します。

文書番号
(工事番号)

主要資材発注予定報告書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事に使用する主要資材を別紙のとおり発注する予定なので報告します。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

統一18

【書類削減・簡素化の対象】
主要資材の発注予定を施工計画書等に記載する場合は、提出不要。

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

主要資材発注予定報告書

●●元年 8月10日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要

(法人の場合は名称
及び代表者の氏名)

現場代理人氏名 関東 一郎 押印不要

下記の工事に使用する主要資材を別紙のとおり発注する予定なので報告します。

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7月10日	工 期	●●2年 2月28日まで

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

統一 1 9

文書番号
(工事番号)

材料搬入予定調書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事に使用する材料の搬入予定は別紙のとおりです。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで

監 督 員		受付年月日	年 月 日
職 氏 名			

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

統一19

「工事着手届」を参照
して下さい文 書 番 号
(工事番号)

〇〇工事第〇〇号

契約書に書かれている
発注者名
所長の場合もあります

材料搬入予定調書

提出日

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書に書かれている住所・氏名

受注者

住所東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号

氏名〇〇〇〇建設株式会社

代表取締役社長 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 △△ △△

下記の工事に使用する材料の搬入予定は別紙のとおりです。

文 書 番 号
(契約番号)12港総財-第123号
(12-12345)

契約書に書かれている契約番号

工 事 件 名

令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

工 事 場 所

東京都品川区港南〇丁目〇番〇号

契 約 金 額

¥178,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥13,200,000-)

契 約 年 月 日

〇〇年〇〇月〇〇日

工

期

〇〇年〇〇月〇〇日まで

監 督 員

職 氏 名

受 付 年 月 日

年 月 日

監理業務受託者

事務所名

担当者名

統一 2 0

文書番号
(工事番号)

材料検査請求書（第 回）

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記のとおり材料検査を請求します。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
検査場所			
検査対象材料			

検査員職氏名		検査年月日	年 月 日
立会職員職氏名			

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

統一20

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)			
-------------------	--	--	--

材料検査請求書（第 1 回）

●●元年 8 月 1 0 日

契約書の発注者名を記入する。
 東京都知事
 東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。
 住所 東京都新宿区東新宿八丁目 2 番 1 号
 受注者 新宿建設 株式会社
 氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 **押印不要**
 （法人の場合は名称
 及び代表者の氏名）
 現場代理人氏名 関東 一郎 **押印不要**

下記のとおり材料検査を請求します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 3 1 財経一第 1 0 0 号 (3 1 - 0 0 1 2 3)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校 (3 1) 改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目 2 番 2 号		
契 約 金 額	￥ 1 7 8 , 2 0 0 , 0 0 0 - (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7 月 1 0 日	工 期	●●2年 2 月 2 8 日まで
検 査 場 所	△□工業株式会社 ○○工場		
検 査 対 象 材 料	金属製建具		

検 査 員 職 氏 名		検 査 年 月 日	年 月 日
立 会 員 職 氏 名			

監理業務受託者	担当者名
---------	------

統一 2 1

文書番号
(工事番号)

中間検査請求書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記のとおり中間検査を請求します。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
検査場所			
検査対象			

検査員職氏名		検査年月日	年 月 日
立会職員職氏名			

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

統一21

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)	
-------------------	--

中間検査請求書

契約書の発注者名を記入する。

●●元年 1 2 月 1 0 日

東京都知事

東京 太郎

殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目 2 番 1 号

受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名 関東 一郎 押印不要

下記のとおり中間検査を請求します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 3 1 財経一第 1 0 0 号 (3 1 - 0 0 1 2 3)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校 (3 1) 改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目 2 番 2 号		
契 約 金 額	¥ 1 7 8 , 2 0 0 , 0 0 0 - (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7 月 1 0 日	工 期	●●2年 2 月 2 8 日まで
検 査 場 所	新宿区東新宿二丁目 2 番 2 号		
検 査 対 象	別紙記載のとおり		

検 査 員 職 氏 名		検 査 年 月 日	年 月 日
立会職員職氏名			

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

統一 2 2

文書番号
(工事番号)

施 工 計 画 書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について別添施工計画書を提出します。

文書番号
(契約番号)

工事件名

工事場所

契約金額

¥0

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契約年月日

年 月 日

工 期

年 月 日まで

監理業務受託者

事務所名

担当者名

注 この様式は、施工計画書のほか変更施工計画書、溶接工の名簿、警戒宣言に伴う緊急時対策計画書等の書類の提出にも使用する。

統一22

「工事着手届」を参照して下さい

文書番号
(工事番号)

〇〇工事第〇〇号

契約書に書かれている
発注者名
所長の場合もあります

施 工 計 画 書

提出日

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書に書かれている住所・氏名

住所東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号
受注者
氏名〇〇〇〇建設株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 △△ △△

下記工事について別添施工計画書を提出します。

文書番号
(契約番号)12港総財-第123号
(12-12345)

契約書に書かれている契約番号

工 事 件 名

令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

工 事 場 所

東京都品川区港南〇丁目〇番〇号

契 約 金 額

¥178,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥13,200,000-)

契 約 年 月 日

〇〇年〇〇月〇〇日

工

期

〇〇年〇〇月〇〇日まで

監理業務受託者

事務所名

担当者名

注 この様式は、施工計画書のほか変更施工計画書、溶接工の名簿、警戒宣言に伴う緊急時対策計画書等の書類の提出にも使用する。

文書番号 (工事番号)			
年 月 日 試験委嘱指定申請書 (検査員) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 現場代理人氏名 下記の試料の試験について委嘱機関の指定を申請します。			
文書番号 (契約番号)			
件名又は用途			
試料名			
呼び名 (種類)			
産地又は製造者			
備考	(セメント・コンクリート材令 日)		
年 月 日 試験委嘱指定書 検査員職氏名 上記申請書により申請のあった件について、下記のとおり指定します。			
試験委嘱機関			
試験項目			
成績通知先			
試料数		試料採取対象数量	
採取年月日	年 月 日		
採取場所			
封印者の氏名		電話	

統一23

「工事着手届」を参照して下さい

文書番号
(工事番号)

〇〇工事第〇〇号

試験委嘱指定申請書

提出日

〇〇年〇〇月〇〇日

検査員 殿

契約書に書かれている
住所・氏名

受注者

住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号

氏名 〇〇〇〇建設株式会社

代表取締役社長 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 △△ △△

下記の試料の試験について委嘱機関の指定を申請します。

文書番号 (契約番号)	12港総財-第123号 (12-12345)	契約書に書かれている契約番号
件名又は用途	令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
試料名	コンクリート	コンクリート、アスファルト等、試料名を記入します
呼び名(種類)	BB242B	コンクリート強度等を記入します
産地又は製造者	〇〇〇〇〇〇	
備考	(セメント・コンクリート材令〇〇日)	

試験委嘱指定書

年 月 日

検査員職氏名

上記申請書により申請のあった件について、下記のとおり指定します。

試験委嘱機関			
試験項目			
成績通知先			
試料数		試料採取対象数量	
採取年月日	令和	年 月 日	
採取場所			
封印者の氏名		電 話	

この欄は監督員に確認してから記入してください

統一 2 4

文書番号
(工事番号)

休 日 等 の 工 事 施 工 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
届 出 事 項	施工年月日	年 月 日	箇 所
	理由及び工事内容		

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

統一24

【書類削減・簡素化の対象】

メールで提出した場合は、紙の提出は不要。

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)	
-------------------	--

休日等の工事施工届

●●元年 8月10日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事

東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名 関東 一郎

押印不要

下記工事について、工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 7月10日	工 期	●●2年 2月28日まで
届 出 事 項	施工年月日	箇 所	
	●●元年○月△日(土)	校舎棟西側	
	理由及び工事内容		
	特殊車両の通行許可の関係で、杭打機の搬入日が●●元年○月△日(土)(休日)となり、重機の荷受け、組立て作業を行う必要があるため、届け出ます。		

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

統一 2 5

文書番号
(工事番号)

() 承諾申請書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について、別添 () の承諾を申請します。

文書番号
(契約番号)

工事件名

工事場所

契約金額

¥0

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契約年月日

年 月 日

工 期

年 月 日まで

上記の件について承諾します。

現場代理人 殿

年 月 日

(工事主管課長)

氏名

監理業務受託者

事務所名

担当者名

注1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。

2 () 内には、工事記録写真撮影計画、製作方法、基礎杭頭部切断、材料等と記載する。

統一25

【書類削減・簡素化の対象】

材料承諾時において、材料の仕様を JIS 等で指定している場合に、当該証明書のみで材料等の概要が分かるものや WEB 上で資料を公開しているものは URL を記載することで、カタログ等の添付を省略。

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

(機器) 承諾申請書

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事

東京 太郎 殿

●●元年 9月10日

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名 関東 一郎 押印不要

下記工事について、別添（ ）の承諾を申請します。

文 書 番 号
(契約番号)

契約書の番号を記入

31 財経一第100号

(31-00123)

工 事 件 名

都立東新宿高等学校(31)改築工事

工 事 場 所

新宿区東新宿二丁目2番2号

契 約 金 額

¥178,200,000-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)

契 約 年 月 日

●●元年 7月10日

工

期

●●2年 2月28日まで

上記の件について承諾します。

現場代理人 殿

年 月 日

(工事主管課長)

氏名

監理業務受託者

担当者名

注1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。

2 () 内には、工事記録写真撮影計画、制作方法、基礎杭頭部切断、材料等と記載する。

文書番号 (工事番号)				
協議 報告 書 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 現場代理人氏名 下記の工事について 仕様書 に基づき 協議 報告 します。				
文書番号 (契約番号)				
工事件名				
工事場所				
協議 報告 内容				

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)			
-------------------	--	--	--

協 議

報 告

書

●●元年 9月10日

東京都財務局建築保全部
施設整備第〇課長 丸の内 五郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。
住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
受注者 新宿建設 株式会社
氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 **押印不要**
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕
現場代理人氏名 関東 一郎 **押印不要**

下記の工事について 標準仕様書4.1.5に基づき

協 議
報 告

 します。

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		

協 議

報 告

内容

地業工事について別添のとおり報告します。

監理業務受託者

担当者名

文書番号 (工事番号)		
----------------	--	--

() 記録の報告書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事の () 記録を報告します。

文書番号 (契約番号)	
工事件名	
工事場所	
備考	

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

注 1 この様式は、工事施工管理基準に基づく材料の試験成績表、出来形の測定結果表等の提出及び絶縁・水圧試験等の報告に使用する。

2 () 内には、路盤材料の試験、アスファルト混合物の試験、擁壁工の出来形管理、絶縁試験等と記載する。

統一28

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)	
-------------------	--

(絶縁試験) 記録の報告書

●●元年 1 2 月 2 2 日

東京都財務局建築保全部
施設整備第〇課長 丸の内 五郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号
受注者 新宿建設 株式会社
氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名 関東 一郎 押印不要

下記工事の(絶縁試験)記録を報告します。

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財契一・契第100号 (31-00123)
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号
備 考	

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

注 1 この様式は、工事施工管理基準等に基づく材料の試験成績表、出来形の測定結果表等の提出、絶縁・水圧試験等の報告に使用する。

2 () 内には、路盤材料の試験、アスファルト混合物の試験、擁壁工の出来形管理、絶縁試験等と記載する。

統一 2 9

文書番号
(工事番号)

工 事 完 了 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の工事を本日完了したので届け出ます。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで

受付年月日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
-------	-------	----------------	--

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

統一29

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

工 事 完 了 届

↓ 通常は完了年月日

●●元年 2月28日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事

東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記の工事を本日完了したので届け出ます。

文 書 番 号
(契約番号)

契約書の番号を記入

31財経一第100号
(31-00123)

工 事 件 名

都立東新宿高等学校(31)改築工事

工 事 場 所

新宿区東新宿二丁目2番2号

契 約 金 額

¥178,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)

契 約 年 月 日

●●元年 7月10日

工

期

●●2年 2月28日まで

受 付 年 月 日

年 月 日

監 督 員

職 氏 名

監理業務受託者

担当者名

統一 3 0

文書番号
(工事番号)

工 事 完 了 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の工事を本日完了したので届け出ます。

文書番号
(契約番号)

工事件名

工事場所

契約金額

¥0

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契約年月日

年 月 日

工 期

年 月 日まで

受付年月日

年 月 日

監 督 員

職 氏 名

検査年月日

年 月 日

検 査 員

職 氏 名

監理業務受託者

事務所名

担当者名

備考 1 本書は、東京都契約事務規則第52条の規定により検査調書の作成を省略することができる場合に使用すること。

2 本書の様式は、財務局長に協議の上、内容の一部を変更することができる。

統一30

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号 (工事番号)	
-------------------	--

工 事 完 了 届

↓通常は完了年月日

●●元年 1 2 月 2 5 日

契約書の発注者名を記入する。

東京都知事

東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者 新宿建設 株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 次郎 押印不要

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記の工事を本日完了したので届け出ます。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31 財経一第100号 (31-00123)		
工 事 件 名	都立東新宿高等学校(31)改修工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥1,782,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 1 0 月 3 1 日	工 期	●●2年 1 2 月 2 5 日まで

受 付 年 月 日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
検 査 年 月 日	年 月 日	検 査 員 職 氏 名	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 備考 1 本書は、東京都契約事務規則第52条の規定により検査調書の作成を省略することができる場合に使用すること。
- 2 本書の様式は、財務局長に協議の上、内容の一部を変更することができる。

主 要 資 材 発 注 予 定 表

機 器 及 び 材 料	製 作 者 名	代 理 店	代 理 店 住 所	代理店電話	備 考

主 要 資 材 発 注 予 定 表

機 器 及 び 材 料	製 作 者 名	代 理 店	代 理 店 住 所	代理店電話	備 考
材料種目と品目を記入	〇〇製作(株)	〇〇〇(株)	〇〇区〇丁目〇番〇号	****-****	

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

材料搬入実績調書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事に使用する材料の搬入実績は別紙のとおりです。

文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで

監 督 員		受領年月日	年 月 日
職 氏 名			

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

「工事着手届」を参照して下さい

別記様式甲第102号

文書番号 (工事番号)	〇〇工事第〇〇号
----------------	----------

契約書に書かれている発注者名
所長の場合もあります

材料搬入実績調書

提出日

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書に書かれている住所・氏名

住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号
受注者
氏名 〇〇〇〇建設株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 △△ △△

下記の工事に使用した材料の搬入実績は別紙のとおりです。

文書番号 (契約番号)	12港総財-第123号 (12-12345)			契約書に書かれている契約番号
工事件名	令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
工事場所	東京都品川区港南〇丁目〇番〇号			
契約金額	¥178,200,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥13,200,000-)			
契約年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	工 期	〇〇年〇〇月〇〇日まで	

監督員		受領年月日	年 月 日	
職 氏 名				

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

材料搬入予定・実績内訳調書

品名	形状 寸法	数量		単位	品質検査の方法				摘要
		予定	実績		試験	確認	照合	書類	

材料検査実施
基準で確認し
てください

[illegible]

89

[illegible]

注 必要に応じて使用箇所の図面、その他の参考資料を添付すること。

中間検査内訳書

回数	種 別	単位	総 数 量	既検査数量	検査年月日	今回検査数量	残 数 量	検査員職氏名	立会職員職氏名 監督員職氏名	摘 要
1 回目の記入例										
1	土工	m3	3,000	0		1,000	2,000			
2 回目の記入例										
2	土工	m3	3,000	1,000	○年○月○日	1,000	1,000			
					前回の検査年月日					

注 必要に応じて使用箇所の図面、その他の参考資料を添付すること。

既済部分出来高工種別内訳書

今 回 既 済 部 分 出 来 高 金 額		出来高歩合	%
		出来高年月日	〇〇年〇月〇日現在

種 別		形 状 寸 法	数 量	単位	金 額 円	出来高 %	出 来 高 金 額 円	摘 要
工 種	内 訳							
請負契約額								
護岸								
本体工								
コンクリート工								
コンクリート打設		BB302C	3 0 0	m3		5 0		
コンクリート打設		BB162B	6 0 0	m3		4 0		
契約書中の工種別内訳書を写します <								

$$\begin{aligned} & \text{出来高 (\%)} \\ & = (\text{出来高数量}) \div \\ & \quad (\text{契約数量}) \times 100 \end{aligned}$$

- 注1 請負者は、金額・出来高金額欄を空欄のまま作成する。
 2 出来高 (%) 欄は、1.0%未満切捨とする。

既済部分出来高工種別内訳書

回数	今回既済部分 出来高年月日	前回までの 出来高 %	今回までの 出来高 %	今回までの出来高 金 額
○	○○年○月○日	○○%		

種 別						前回ま での 出来高 %	今回ま での 出来高 %	今回までの 出 来 高 金 額 円	摘 要
工 種 内 訳	形状寸法	数 量	単位	金 額 円					
請負契約額									
護岸									
本土工									
コンクリート工									
コンクリート打設	BB302C	3 0 0	m3			5 0	6 0		
コンクリート打設	BB162B	6 0 0	m3			4 0	6 0		
契約書中の工種別内訳書を写します 書ききれない場合は別記様式甲第107号の2に続けてください 出来高 (%) = (出来高数量) ÷ (契約数量) × 100									

注1 請負者は、金額・出来高金額欄を空欄のまま作成する。

2 出来高 (%) 欄は、1.0%未満切捨とする。

3 2回目以降の既済部分検査の場合に使用する。

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

請 求 書

年 月 日

(契約書の発注者宛)

殿

〒

			—				
--	--	--	---	--	--	--	--

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり請求します。

記

請求金額 ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

1 文書番号
(契約番号)

2 工事件名

3 契約金額(A) ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

4 変更契約金額(B) ￥
(うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額 ￥)

5 今回までの出来高金額(C) ￥

6 同上の90%以内の金額(D) ￥

7 既受領金額(E) ￥
前払金(E1) ￥
内訳 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
部分払金(E2) ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
又は
前払金(E3) ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

8 既前払金の控除額(F) ￥ 0 -
(E1) × $\frac{(C)}{(A) \text{又は}(B)}$

9 今回請求金額(G) ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
(D) - (F) - (E2)
中間前払金受領の場合は
(A)又は(B) - (E)

10 未請求金額 ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
(A)又は(B) - (E) - (G)

注 必要のない項目は削除すること

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

この請求書は提出前に監督員の確認を受けてください

請 求 書

工事完了後の請求（前払金、中間前払金、部分払金を受けていない場合）

年 月 日

東京都知事
東京 太郎 殿契約書に書かれている発注者名
所長の場合もあります〒163-0000
住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号
受注者 氏名 〇〇〇〇建設株式会社 印
代表取締役社長 〇〇 〇〇

下記のとおり請求します。

記

契約書に書かれている住所・氏名・印

請求金額 ￥55,080,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥4,080,000-)

- 文書番号 12港総財-第123号
(契約番号) (12-12345)
- 工事件名 令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 契約金額 ￥178,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥13,200,000-)
- 変更契約金額 ￥55,080,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥4,080,000-)
- 既受領金額 ￥0-
- 今回請求金額 ￥55,080,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥4,080,000-)
- 未請求金額 ￥0-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥0-)

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

押印する場合
こちらの記載は不要(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者年 月 日 ☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

※ 〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

この請求書は提出前に監督員の確認を受けてください

請 求 書

工事完了後の請求（前払金、中間前払金を受けている場合）

年 月 日

東京都知事
東京 太郎 殿契約書に書かれている発注者名
所長の場合もあります

〒163-0000

住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号
受注者氏名 〇〇〇〇建設株式会社 印
代表取締役社長 〇〇 〇〇

下記のとおり請求します。

記

契約書に書かれている住所・氏名・印

請求金額 ￥22,680,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥1,680,000-)1 文書番号 12港総財-第123号
(契約番号) (12-12345)

2 工事件名 令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 契約金額 ￥54,000,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥4,000,000-)4 変更契約金額 ￥55,080,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥4,080,000-)5 既受領金額 ￥32,400,000-
内訳 { 前払金 ￥21,600,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥1,600,000-)
中間前払金 ￥10,800,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥800,000-)6 今回請求金額 ￥22,680,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥1,680,000-)7 未請求金額 ￥0-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥0-)※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

押印する場合
こちらの記載は不要(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

契約書に書かれている発注者名
所長の場合もあります

請 求 書

部分払いを請求する場合

年 月 日

東京都知事
東京 太郎 殿

〒163-0000
住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号
受注者 氏名 〇〇〇〇建設株式会社 印
代表取締役社長 〇〇 〇〇

下記のとおり請求します。

記

契約書に書かれている住所・氏名・印

- 請求金額 ￥32,235,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥2,387,778-)
- 文書番号 12港総財-第123号
(契約番号) (12-12345)
 - 工事件名 令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 - 契約金額 ￥178,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥13,200,000-)
 - 変更契約金額 ￥189,000,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥14,000,000-)
 - 今回までの出来高金額 ￥122,850,000-
 - 同上の90%以内の金額 ￥110,565,000-
 - 既受領金額 ￥103,250,000-
前払金 ￥71,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥5,274,074-)
部分払金 ￥32,050,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥2,374,074-)
 - 既前払金の控除額 ￥46,280,000-
 $71,200,000 \times \frac{122,850,000}{189,000,000} = 46,280,000$
 - 今回請求金額 ￥32,235,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥1,450,400-)
 $110,565,000 - 46,280,000 - 32,050,000 = 32,235,000$
 - 未請求金額 ￥53,515,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥3,964,074-)
 $189,000,000 - 71,200,000 - 32,050,000 - 32,235,000 = 53,515,000$

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

押印する場合
こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法

年 月 日

□対面 □電話 □テレビ会議

(確認者氏名)

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

工事履行報告書

工 事 件 名													
工 事 番 号						契約番号							
工 期		年 月 日 ～ 年 月 日 (日間)											
工 種		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
進捗率 (%)	予定進捗率 (…)												
	実施進捗率 (一)												
記事欄													
現場代理人						報告日		年 月 日					

- (注) 1 受注者は工事着手前に、予定進捗率を記入して提出する。
 2 中間前金払認定請求時に、実施進捗率を記入して提出する。
 3 工種及び工程表の欄は、適宜増減すること。

工 事 履 行 報 告 書

工事件名																		
工事番号						契約番号												
工 期	年 月 日 ～ 年 月 日 (日間)																	
工 種 等		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	構成率 %	進捗率 %	出来高率 %
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
	予定																	
	実施																	
進捗率 (%)	予定進捗率 (---)															計		
	実施進捗率 (→)																	
記事欄	・ 年 月 日現在出来高 % ・ 経過日数 日																	
現場代理人						報告日	年 月 日											

- (注) 1. この様式は、建築工事のみに使用する。
 2. 前払金等請求確認書において、中間前払金を請求とした場合、受注者は工事着手時に、予定進捗率を記入して提出する。
 3. 工種及び工程表の欄は適宜増減すること。
 4. 工種別の分類項目及び工種別構成率は、監督員と協議による。
 5. 中間前払金請求時の進捗率の記入に当っては、事前に監督員と協議すること。

工 事 履 行 報 告 書

「工事着手届」を参照して下さい

契約書に記載されています

工事件名	令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇													
工事番号	〇〇工事第〇〇号					契約番号	12-12345							
工 期	〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇日間)													
工 種	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	月	月	月	月		
準備工	-----													
捨石撤去・復旧工			-----					-----						
地盤改良工			-----											
片付け工								-----						
進捗率	予定進捗率 (-----)	7	15	25	35	55	75	95	100					
(%)	実施進捗率 (-----)	7	20	30	40	55	80							
記事欄	・ 〇〇年 6月30日現在出来高80% ・ 経過日数 125日													
現 場 代 理 人	△△ △△					報告日	〇〇年〇〇月〇〇日							

- (注) 1 受注者は工事着手前に、予定進捗率を記入して提出する。
 2 中間前金払認定請求時に、実施進捗率を記入して提出する。
 3 工種及び工程表の欄は、適宜増減すること。

中間前払金請求書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

保証証書を提出したので下記のとおり中間前払金を請求します。

記

- 1 請求金額 ¥ 0 -
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)
- 2 文書番号
(契約番号)
- 3 工事件名
- 4 契約金額 ¥ 0 -
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)
- 5 変更契約金額 ¥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)
- 6 中間前払金の率 契約金額の 40 %
(限度額 ¥)
- 7 既前払金の受領額 ¥ 0 -
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)
- 8 請求根拠 契約条項第 34 条

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

[事務担当者]

所属: _____ 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

契約書に書かれている
発注者名
所長の場合もあります

中間前払金請求書

年 月 日

東京都知事
東京 太郎 殿

住所 〒163-0000
東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号
受注者 氏名 〇〇〇〇建設株式会社 印
代表取締役社長 〇〇 〇〇

中間前払金保証書を提出したので下記のとおり中間前払金を請求します。

記

請求金額 ￥71,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥5,274,074-)

1 文書番号 12港総財-第123号
(契約番号) (12-12345)

2 工事件名 令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 契約金額 ￥178,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥13,200,000-)

4 中間前払金の率 契約金額の20%
(限度額 1億8千万円)

5 既前払金の受領額 ￥71,200,000-
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥5,274,074-)

6 請求根拠 契約約款第37条の2

東京都公共工事の中間前払金取扱要綱 第三
・ 契約金額 36 億円未満の場合は契約金額の 20%を超えない額、ただし、1 億 8000 万円を限度とする
・ 契約金額が 36 億円以上の場合は契約金額の 5%を超えない額

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 氏名： 電話番号：

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

押印する場合
こちらの記載は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例) 代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

文書番号 (工事番号)						
事故報告書 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)						
工事件名						
工事場所						
受注者						
契約年月日		年 月 日	所在地			
履行期限		年 月 日	契約金額	¥0		
工種						
受注者	事故の直接責任者		職名		年令	
	工事現場主任技術者		職名		年令	
事故発生 の原因及び 経過						
被害故 の内容による						
現場の 管理及び 方法組						
その他	(事故発生場所、発生時刻等)					
監理業務受託者		事務所名		担当者		

別記様式甲第110号

文書番号
(工事番号)

〇〇工事第〇〇号

「工事着手届」を参照し
て下さい契約書に書かれている住所・氏名
契約書に押されている印

事 故 報 告 書

提出日

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事

東京 太郎 殿

契約書に書かれている発
注者名
所長の場合もあります住所東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号
受注者
氏名〇〇〇〇建設株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇

工 事 件 名	令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇				
工 事 場 所	東京都品川区港南〇丁目〇番〇号				
請 負 者	〇〇〇〇建設株式会社				
契 約 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	所 在 地	新宿区西新宿〇丁目〇番〇号		
履 行 期 限	〇〇年〇〇月〇〇日まで	契 約 金 額	¥ 1 7 8 , 2 0 0 , 0 0 0 -		
工 種	事故の発生した工種				
受 注 者	事故の直接責任者	職名		年令	
	工事現場主任技術者	職名		年令	
事故発生 の原因及び経過	それぞれの項目を入力してください				
事故発生 による内容					
現場組織 の及び 管理方法					
その他 (事故発生場所、発生時刻等)					

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

文書番号 (工事番号)				
工 事 成 果 物 納 品 書 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 現場代理人氏名				
文書番号 (契約番号)				
工事件名				
下記のとおり納入します。				
番号	種 類	仕 様	数量・単位	摘要

監理業務受託者	事務所名		担当者名	
---------	------	--	------	--

注 標準仕様書及び特記仕様書に明記されたもの等を記載すること。

公共事業遵守証明書

1 施工通知書整理番号

1 工事件名

1 施行場所

1 施行期間 自 年 月 日 至 年 月 日

1 竣工年月日 年 月 日

1 発注者名

1 吸収設定数 名

1 設定数に対する求人数 名

1 備考

上記工事を竣工したことを届出いたしますので、公共事業への日雇労働者吸収要綱及び細則（昭和51年7月23日東京都決定）による所定の事項を遵守したことを証明願います。

年 月 日

受注者名
(会社名)

所在地

代表者名

上記のとおり証明いたします。

年 月 日

公共職業安定所長

文書番号 (工事番号)			
変更届 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印 〇〇年〇〇月〇〇日から下記のとおり変更したので関係書類添付の上届け出ます。			
文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額		¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)	
契約年月日		〇〇年〇〇月〇〇日	工 期 〇〇年〇〇月〇〇日まで
変 更 区 分	事由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者変更 その他（具体的な事項を記入： ）	
	新		
	旧		
監理業務受託者		事務所名	担当者名

変更内容別添付書類一覧表

区分	変更内容別添付書類	区分	変更内容別添付書類
1 名称変更	(1) 登記簿抄本(変更月日を記入したもの) 正し合併の時は謄本 (2) 印鑑証明書	4 印鑑変更	印鑑証明書
2 代表者変更	(1) 登記簿抄本(変更月日を記入したもの) (2) 印鑑証明書	5 技術者変更	(1) 現場代理人及び主任技術者等 等通知書 (2) 変更理由書
3 所在地変更	(1) 登記簿抄本 (移転及び変更月日を記入したもの) (2) 地番変更のみの場合は、役所の証明書	6 その他	監督員の指示による

- 注 1 1 から 4 までの添付書類は、契約課発行の変更受付票の写しに代えることができる。
- 2 監理技術者又は主任技術者の変更については、病気、退職等の理由により、就労できない場合等やむを得ないと判断される場合に限り認める。

契約書に書かれている発注者名 所長の場合もあります		変 更 届		提出日 ○○年○○月○○日
東京都知事 東京 太郎 殿		契約書に書かれている住 所・氏名 契約書に押されている印		
		住所 東京都新宿区西新宿○丁目○番○号 受注者 氏名 ○○○○建設株式会社 代表取締役社長 ○○ ○○ 印		
令和○○年○○月○○日から下記のとおり変更したので関係書類添付の上届け出ます。				
文 書 番 号 (契 約 番 号)	1 2 港総財・第 1 2 3 号 (1 2 - 1 2 3 4 5)			
工 事 件 名	令和○○年度○○○○○○○○○○			
工 事 場 所	東京都品川区港南○丁目○番○号			
契 約 金 額	￥ 1 7 8 , 2 0 0 , 0 0 0 - (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 1 3 , 2 0 0 , 0 0 0 -)			
契 約 年 月 日	○○年○○月○○日	工 期	○○年○○月○○日まで	
変 更 区 分	事 由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者変更 その他（具体的な事項を記入：		
	新	変更前・後をそれぞれ記入します		
	旧			

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

変更内容別添付書類一覧表

区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類	区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類
1 名 称 変 更	(1)登記簿抄本（変更月日を記入したもの） 但し、合併のときは謄本 (2)印鑑証明書	4 印 鑑 変 更	印鑑証明書
2 代 表 者 変 更	(1)登記簿抄本（変更月日を記入したもの） (2)印鑑証明書	5 技 術 者 変 更	(1)現場代理人及び主任技術者等通知書 (2)変更理由書
3 所 在 地 変 更	(1)登記簿抄本 （移転及び変更月日を記入したもの） (2)地番変更のみの場合は、役所の証明書	6 そ の 他	の指示による (1)は「統一 2」～「統一 4」 (2)は甲第 113 号の 2

注 監理技術者又は主任技術者の変更については、病気、退職等の理由
合等やむを得ないと判断される場合に限り認める。

変更理由書（ ）

〇〇年〇〇月〇〇日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

(変更理由)

監理技術者、主任技術者等 記入します

変更理由書 (○○○○)

提出日

○○年○○月○○日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書に書かれている発注者名
所長の場合もあります

住所 東京都新宿区西新宿○丁目○番○号
受注者
氏名 ○○○○建設株式会社
代表取締役社長 ○○ ○○

(変更理由)

契約書に書かれている住所・氏名
契約書に押されている印

変更に至った経緯や理由等を詳細に記載してください

文書番号 (工事番号)			
貸与材料 請求 受領 返納 書 (第 回) 年 月 日 (発注者あて) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 下記のとおり貸与材料を 請求します。 受領しました。 返納します。			
文書番号 (契約番号)			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
貸与材料	別紙記載のとおり		

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

施工体制台帳及び施工体系図

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について別添施工体制台帳及び施工体系図を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

注 1. この様式は、別記様式甲第 1 1 7 号、甲第 1 1 8 号等により作成した施工体制台帳及び施工体系

図を提出する場合に使用する。

また、変更時の提出にも使用する。

注 2. 下請負契約締結日より 1 0 日以内に提出すること。変更時も同様とする。

施工体制台帳

〔 会社名・事業者ID 〕
 〔 事業所名・現場ID 〕
 〔 一 次 下 請 名 〕

建設業の許可	許可業種	許可番号				認可（更新）年月日		
	工事業	大知	臣事	特定一般	第 号	年	月	日
	工事業	大知	臣事	特定一般	第 号	年	月	日

工事件名及び工事内容								
発注者名及び所在地	〒							
工 期	自	至	令和	年	月	日	契約日	令和 年 月 日

契 約 所 営 業 所	区 分	名 称			住 所		
	元請契約						
	下請契約						

健康保険等の加入状況	保険加入の有無 ^a	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	区分	営業所の名称 ^b	健康保険	厚生年金保険 ^d	雇用保険 ^e	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の 監督員名	(統括)	権限及び 意見申出 方 法	工事請負契約書記載のとおり 書面による
	(主任)		
	(担当)		

監督員名		権 限 及 び 意見申出方法	
現 場 代理人名		権 限 及 び 意見申出方法	工事請負契約書記載のとおり 書面による
監理技術者名 主任技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
監理技術者補 佐名		資 格 内 容	
専 門 技術者名		専 門 技術者名	
資 格 内 容		資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容		担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外国人 の従事状況（有無）	有 無	外国人建設就労者の 従事状況（有無）	有 無	外国人技能実習生の 従事状況（有無）	有 無
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----

（記入要領）

- この様式は、施工体制台帳作成特定建設者（元請）が作成し、一次下請を通じて提出される再下請負通知書（別記様式甲第118号）を添付することにより、一次下請別の施工体制台帳として利用する。
- 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要な主任技術者を記入する。（監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる。）
- この様式に、以下の書類を添付すること。
 - ① 元請の建設業許可を証する書面の写し
 - ② 元請が都と契約した工事請負契約書の写し
 - ③ 元請の主任技術者、監理技術者及び専門技術者に関する以下の書類
 - 1) 主任技術者資格を証する書面及び監理技術者資格証の写し
 - 2) 資格を証明するものの写し
 - 3) 自社の従業員であることを証明する書類等の写し（健康保険証、住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書）
 - ④ 作業員名簿（別記様式甲第133号）
 - ⑤ 施工体制台帳作成建設工事である旨の通知書の写し
 - ⑥ 一次下請の建設業許可を証する書面の写し
 - ⑦ 一次下請と締結した請負契約に係る契約書の写し（ただし、契約書には、建設業法第19条第1項各号に掲げる事項が網羅されていないといけないので、これらを網羅していない注文伝票等は、ここという契約書に該当しない。）

〔下請負者に関する事項〕

会社名 事業者ID			代表者名							
住 所 及び 電話番号	〒 (TEL - -)									
工事件名 及び 工事内容										
工 期	自	令和	年	月	日	契約日	令和	年	月	日

建設業の 許 可	必 要 な 許 可 業 種	許 可 番 号			認 可 (更新) 年 月 日
	工事業	大 知 臣 事 特 定 第 号	年 月 日		
	工事業	大 知 臣 事 特 定 第 号	年 月 日		

健康保険等 の 加入状況	保険加入の有無 ^a	健康保険	厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外	
	事業所整理 記号等	営業所の名称 ^b	健康保険	厚生年金保険 ^d	雇用保険 ^e	

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権 限 及 び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名※	専 任 非専任	雇用管理責任者	
資 格 内 容		専門技術者名※	
		資 格 内 容	
		担 当 工 事 内 容	

一 号 特 定 技 能 外 国 人 の 従 事 の 状 況 (有 無)	有 無	外 国 人 建 設 就 労 者 の 従 事 の 状 況 (有 無)	有 無	外 国 人 技 能 実 習 生 の 従 事 の 状 況 (有 無)	有 無
--	----------	--------------------------------------	----------	--------------------------------------	----------

※〔主任技術者、専門技術者の記載要領〕

- 1 主任技術者の配置状況について〔専任・非専任〕のいずれかを明らかにすること。
- 2 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要
な主任技術者を記入する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、
専門技術者を兼ねることができる）
- 3 主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。

① 経験年数による場合

1) 大学卒〔指定学科〕 3年以上の実務経験

2) 高校卒〔指定学科〕 5年以上の実務経験

3) その他 10年以上の実務経験

② 資格等による場合

1) 建設業法 「技術検定」 ○級○○施工管理技士

2) 建築士法 「建築士試験」 ○○建築士

3) 建築士法 「建築設備士試験」 建築設備士

4) 技術士法 「技術士試験」 ○○部門

5) 電気工事士法 「電気工事士試験」 第○種電気工事士

6) 電気事業法 「電気主任技術者試験」 第○種電気主任技術者

7) 水道法 「給水装置工事主任技術者試験」 給水装置工事主任技術者

8) 消防法 「消防設備士試験」 ○種消防設備士

9) 職業能力開発促進法 「技能検定」 ○級○○技能士

10) その他 「○○試験」 ○○士
- 119

再下請負通知書

直近上位の
注文者名 _____ 直近上位の
現場代理人名 _____

元請名称 ・事業者ID		再下請負者 会 社 名	
----------------	--	----------------	--

〔自 社 に 関 す る 事 項〕

会社名		代表者名	
住 所 及び 電話番号	(TEL — —)		
工事件名 及び 工事内容			
工 期	自 至	令和 令和 年 年 月 月 日 日	注文者との契約日 令和 年 月 日

建設業の 許 可	必 要 な 許 可 業 種	許 可 番 号	認 可 (更 新) 年 月 日
	工事業	大 臣 特 定 第 号 知 事 一 般	年 月 日
	工事業	大 臣 特 定 第 号 知 事 一 般	年 月 日

健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無 ^a	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称 ^b	健康保険 ^c	厚生年金保険 ^d
				雇用保険 ^e

監督員名		安全衛生責任者名	
権 限 及 び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
現場代理人名		雇用管理責任者	
権 限 及 び 意見申出方法		専門技術者名※	
主任技術者名※	専 任 非専任	資 格 内 容	
資 格 内 容		担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外国人 の従事状況 (有無)	有 無	外国人建設就労者の 従事状況 (有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況 (有無)	有 無
-------------------------	-----	------------------------	-----	------------------------	-----

- (記入要領)
- この様式は再下請負契約がある場合使用する。
 - この様式は一次以下の下請負者が作成し、一次下請別の施工体制台帳の添付書類として利用する。
 - この様式に、再下請負者と締結した請負契約に係る契約書の写しを添付すること。(ただし、契約書には、建設業法第 1 9 条第 1 項各号に掲げる事項が網羅されていないので、これらを網羅していない注文伝票等は、ここでいう契約書に該当しない。)
 - この様式には、必要に応じ自社及び再下請負者の主任技術者、専門技術者の資格・所属に関する書類を添付すること。

会社名・事業者ID		代表者名	
住 所 及び 電話番号	〒 (TEL - -)		
工事件名 及び 工事内容			
工 期	自 至	令和 令和 年 年 月 月 日 日	契約日 令和 年 月 日

建設業の 許 可	必 要 な 許 可 業 種	許 可 番 号		認 可 (更 新) 年 月 日
	工事業	大 知 臣 事 特 定 一 般 第 号	年 月 日	
	工事業	大 知 臣 事 特 定 一 般 第 号	年 月 日	

健康保険等 の 加入状況	保険加入の有無 ^a	健康保険	厚生年金保険		雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称 ^b	健康保険	厚生年金保険 ^d	雇用保険 ^e

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権 限 及 び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名※	専 任 非専任	雇用管理責任者	
資 格 内 容		専門技術者名※	
		資 格 内 容	
		担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外国人 の従事状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----

- ※〔主任技術者、専門技術者の記載要領〕
- 1 主任技術者の配置状況について〔専任・非専任〕のいずれかを明らかにすること。
- 2 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要
な主任技術者を記入する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、
専門技術者を兼ねることができる）
- 3 主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。
- ① 経験年数による場合

1) 大学卒〔指定学科〕

3年以上の実務経験

2) 高校卒〔指定学科〕

5年以上の実務経験

3) その他

10年以上の実務経験
- ② 資格等による場合

1) 建設業法

「技術検定」

〇級〇〇施工管理技士

2) 建築士法

「建築士試験」

〇〇建築士

3) 建築士法

「建築設備士試験」

建築設備士

4) 技術士法

「技術士試験」

〇〇部門

5) 電気工事士法

「電気工事士試験」

第〇種電気工事士

6) 電気事業法

「電気主任技術者試験」

第〇種電気主任技術者

7) 水道法

「給水装置工事主任技術者試験」

給水装置工事主任技術者

8) 消防法

「消防設備士試験」

〇種消防設備士

9) 職業能力開発促進法

「技能検定」

〇級〇〇技能士

10) その他

「〇〇試験」

〇〇士

施工体制台帳、再下請負通知書等における 健康保険等加入状況欄記載にあたっての注意事項

- a 各保険の適用を受ける事業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうちの一部について行っていない場合を含む）は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
- b 請負契約に係る営業所の名称を記載。
- c 事業所整理番号及び事業所番号（健康保険組合にあつては組合名）を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理番号及び事業所番号を記載。
- d 事業所整理番号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理番号及び事業所番号を記載。
- e 労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載。

※上記記号は、施工体制台帳等における健康保険等加入状況欄の各項目右肩の番号である。

（参考）社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン

<http://www.mlit.go.jp/common/000216921.pdf>

[参考1] 施工体制台帳等の整備について(解説)

1 施工体制台帳を整備するために

建設工事は、一般的に、各種専門工事の総合的な組み合わせにより施工するため、その施工体制は重層化した下請構造を有しています。

こうした分業体制の下で適正かつ効率的な施工を確保するためには、発注者から直接建設工事を受注した建設業者（元請）が一次下請のみならず、当該工事の施工に当たるすべての下請負者の技術者、安全衛生責任者などを的確に把握・監督し、工事全体を管理することが必要です。

元請が施工体制を十分把握していないと、工事が円滑に進まず、工程、品質、安全など施工上のトラブルが発生しやすくなったり、不良不適格業者の参入、一括下請負、安易な重層下請などにより、適正に管理がなされず生産効率の低下や品質低下を生じることにつながります。

このため、建設業法並びに公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律では、発注者から直接受注した公共工事を施工するために下請契約を締結する場合は、下請金額にかかわらず、以下の3点を義務付けています。

- (1) 施工体制台帳を作成し工事現場に備え置く
- (2) 施工体制台帳の写しを発注者に提出する
- (3) 施工体系図を「工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所」に掲示する

施工体制台帳には、建設業法により配置が必要な、一定の資格を有する技術者（監理技術者又は主任技術者等）などについて元請・下請毎に記載され、適切な技術者が実際に現場に配置されているか元請が把握できるようになっています。

そして、施工体制台帳の作成等を通じ、当該工事の施工に当たるすべての下請負者の状況を把握すると同時にその責任関係を明確にすることができ、各下請負者が関係法令（建設業法、労働安全衛生法等）に違反しないよう種々の指導をすることができます。

したがって、円滑に施工体制台帳を整備するためには、元請が関係法令を熟知するとともに施工体制台帳作成建設工事であることの周知、再下請負通知書の作成方法、有資格者の配置、書面による契約の締結等について、下請負者を適切に指導する必要があります。

2 工事現場における技術者の適正配置

(1) 監理技術者と主任技術者

元請が当該工事を施工するために総額4,500万円以上（建築一式工事にあつては、7,000万円以上）の下請負契約を締結する場合は、監理技術者資格者証の交付を受けた監理技術者、それ以外の場合は、主任技術者を配置することが必要です。また、建設業許可を持つ下請負者は、主任技術者の配置が必要です。

なお、監理技術者、主任技術者とも工事を施工する各所属会社と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが必要です。

(2) 技術者の専任

都発注工事では、元請・下請の如何に係わらず、請負金額が4,000万円以上（建築一式工事にあつては、8,000万円以上）の場合、監理技術者、主任技術者とも当該工事現場に専任で配置することが必要です。

専任とは、他の工事現場との兼任を認めないことを意味し、常時継続的に当該工事現場に常駐することが必要です。（下請工事においては、当該下請工事の施工期間の常駐が必要）

ただし、監理技術者にあつては、都が特例監理技術者の配置を認める建設工事を請け負った特定建設業者が、特例監理技術者を配置する場合（監理技術者を複数の工事現場で兼務させる場合）には、監理技術者補佐を当該工事現場ごとに専任で配置することが必要です。

(3) 専門技術者

土木一式、建築一式工事を施工する場合、これらの一式工事の中に、他の専門工事（例えば、とび工事、型枠工事、鉄筋工事、電気工事、管工事など）が含まれている場合には、それぞれの専門工事について、主任技術者の資格を持っている者（専門技術者）を配置してその技術管理をさせなければなりません。

このため、元請は、土木一式、建築一式工事を受注してその中で併せて専門工事も施工する場合は、以下のいずれかを選ばなければなりません。

- ① 一式工事の主任技術者、監理技術者がその専門工事について主任技術者の資格を持っている場合、その者が専門技術者を兼務する、
- ② 一式工事の主任技術者、監理技術者とは別に、同じ会社の中で、他にその専門工事について主任技術者の資格を持っている者を専門技術者として配置する、
- ③ その専門工事について建設業の許可を受けている専門工事業者に下請する、

また、受注した工事（舗装工事、管工事など土木一式、建築一式工事以外の工事）に附帯して自社の建設業許可業種以外の専門工事を施工する場合は、その附帯工事に係る主任技術者の資格を持った専門技術者を配置しなければなりません。

3 施工体制台帳等を整備するための手順(例)

施工体制台帳等を整備するためには、元請、一次下請、二次下請以下がそれぞれ適切に書類を作成し取りまとめていく必要があります。

(1) 元請が実施する事項

① 一次下請に対して以下の1)から3)を書面により通知するとともに、1)から3)に掲げる事項を工事現場の見やすい場所に掲示する。

- 1) 元請の商号又は名称
- 2) 当該工事が施工体制台帳作成建設工事であり、当該一次下請が受注した建設工事を他の建設業を営む者に受注させたときは再下請負通知(別記様式甲第118号)の提出が必要なこと
- 3) 再下請負通知の提出場所

② 施工体制台帳(別記様式甲第117号)を作成し、次の書類を添付してファイルする。

■ 施工体制台帳つづり【元請分】

- 1) 元請の建設業許可を証する書面の写し
- 2) 元請が都と契約した工事請負契約書の写し
- 3) 監理技術者資格者証の写し
- 4) 監理技術者の健康保険証又は住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書の写し
- 5) 元請が専門技術者を配置する場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面又はその写し
- 6) 専門技術者の健康保険証または住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書の写し
- 7) 作業員名簿(別記様式甲第133号)
- 8) 施工体制台帳(別記様式甲第117号)ー一次下請毎に作成
- 9) 施工体制台帳作成建設工事である旨の通知書の写し
- 10) 一次下請の建設業許可を証する書面の写し(建設業許可を受けている場合のみ)
- 11) 元請と一次下請との契約書の写し
- 12) 元請と一次下請との建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面

※健康保険証については、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施された写しとする。

③ 施工体系図を利用した下請負者編制表を一次下請毎に作成、添付し、以降に各一次下請毎の関係書類をファイルする。

■ 施工体制台帳つづり【各一次下請分】

- 1) 下請負者編制表(一次下請以下の施工体系図)

- 2) 再下請負通知書(別記様式第118号)[一次下請が作成したもの]
- 3) 二次下請の建設業許可を証する書面の写し(建設業許可を受けている場合のみ)
- 4) 一次下請と二次下請との契約書の写し(リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面)
- 5) 再下請負通知書(別記様式第118号)[二次下請が作成したもの]
- 6) 三次下請の建設業許可を証する書面の写し(建設業許可を受けている場合のみ)
- 7) 二次下請以下と三次下請との契約書の写し

...

- ④ 前頁②、③の書類に基づき、施工体系図(別記様式甲第119号)を作成し、「工事現場の見やすい場所及び公衆の見やすい場所」に掲示する。
- ⑤ 施工体制台帳つづりを工事現場に備え付けるとともに施工体制台帳及び施工体系図の写しを発注者に提出する。
- ⑥ 施工体制台帳及び施工体系図に変更があった場合は、随時変更を行い、発注者にその写しを提出する。

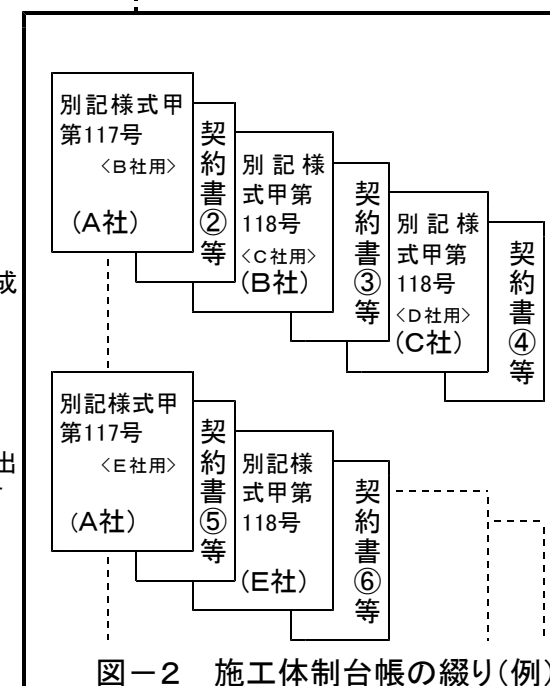
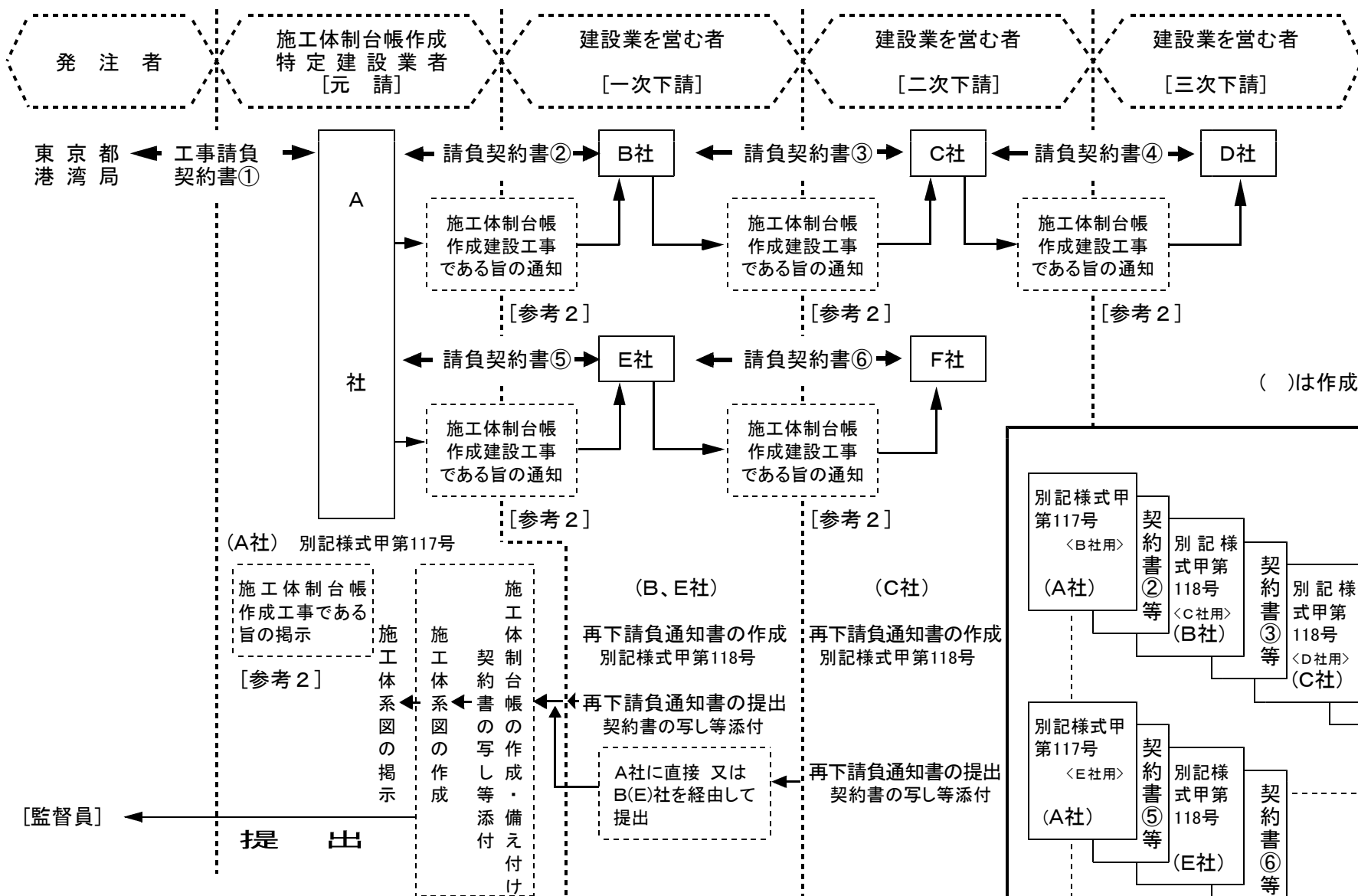
(2) 一次下請が実施する事項

- 1) 受注した建設工事を再下請する場合は、再下請負者に対して、元請から交付された通知文を複写し交付する等により、施工体制台帳作成建設工事である旨を書面をもって通知する。
- 2) 再下請負通知書(別記様式甲第118号)を再下請負者から提出させる。
- 3) 施工体系図を利用した二次下請以下の下請負者編制表を作成し、以降に二次下請以下が作成した再下請負通知書(別記様式甲第118号)を取りまとめ、二次以下の建設業許可を証する書面の写し、下請負契約書の写し及び必要に応じ、主任技術者、専門技術者の資格・所属等に関する書類の写しを添付して元請に提出する。
- 4) 下請負契約等に変更があった場合は、再度提出する。

(3) 二次下請以下が実施する事項

- 1) 受注した建設工事を再下請する場合は、再下請負者に対して、直近上位の注文者から交付された通知文を複写し交付する等により、施工体制台帳作成建設工事である旨を書面をもって通知する。
- 2) 再下請負通知書(別記様式甲第118号)を再下請負者から提出させ、自社分の再下請負通知書(別記様式甲第118号)とともに再下請負者の建設業許可を証する書面の写し、再下請負者との間で締結した下請契約書の写し及び必要に応じ、主任技術者、専門技術者の資格・所属等に関する書類の写しを添付して直近上位の注文者に提出する。
- 3) 下請負契約等に変更があった場合は、再度提出する。

【次頁 図－1施工体制台帳等の整備の流れ、図－2 施工体制台帳の綴り(例) 参照】



[参考2] 施工体制台帳作成特定建設業者が下請負者に交付する書面及び 工事現場に掲示する書面の文例

(1) 下請負者に交付する書面の文例

～下請負者の皆様へ～	
元請の商号又は名称	
作業所名	◇◇舗装工事 作業所
現場代理人	◆◆ ◆◆ ,
施工体制台帳作成建設工事の通知	
今回、下請負者として貴社に施工を分担していただく建設工事については、建設業法第24条の7第1項の規定により、施工体制台帳を作成しなければならないことになっています。 この建設工事の下請負者（貴社）は、その受注したこの建設工事を他の建設業を営む者（建設業の許可を受けていない者を含みます。）に受注させたときは、 (1) 建設業法第24条の7第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則第14条の4に規定する再下請負通知書（東京都港湾局「受注者等提出書類処理基準・同実施細目別記様式甲第118号」参照）を提出しなければなりません。また、一度通知いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して同様の通知書を提出しなければなりません。 (2) 貴社が工事を受注させた建設業を営む者に対しても、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を受注させたときは、作成特定建設業者に対する(1)の通知書の提出と、その者に対するこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。 （作成特定建設業者の商号） ○○建設(株) 再下請負通知書の提出場所 工事現場内建設ステーション／□□営業所	

※「別記様式甲第118号」をこの通知に添付する。

(2) 工事現場に掲示する書面の文例

この建設工事の下請負者となり、その受注した建設工事を他の建設業を営む者に受注させた方は、遅滞なく、工事現場内建設ステーション／□□営業所まで、建設業法施行規則第14条の4に規定する再下請負通知書を提出してください。一度通知した事項や書類に変更が生じたときも変更の年月日を付記して同様の書類の提出をしてください。 ○○建設(株)
--

[参考3] 別記様式甲第117号(施工体制台帳)の記載事項及び添付書類

○施工体制台帳を作成する特定建設業者 …… 自社([参考1]図-1、2のA社)

○施工体制台帳が作成される建設工事の下請負者となった者(建設業の許可を受けているか否かを問わない)
…… 下請負者([参考1]図-1、2のB社、E社)

記 載 事 項		添 付 書 類
イ 自社(A社)が許可を受けて営む建設業の種類について 受注した建設工事に係る建設業の種類にかかわらず、特定 建設業の許可か一般建設業の許可かの別を明示して記載する。		(1) 自社(A社)の建設業許可を 証する書面の写し
ロ 自社(A社)受注した建設工事に関する次に掲げる事項		(2) 自社(A社)と都が契約した 工事請負契約書の写し
① 自社(A社)が受注した建設工事の名称、内容、発注者の名称・氏名 及び住所		(3) 監理技術者資格者証の写 し及び自社(A社)に雇用期間 を特に限定することなく雇用さ れている者であることを証す る書面の写し(健康保険証等)
② 工期、発注者と工事請負契約を締結した年月日 当該工事請負契約を締結した自社(A社)の営業所の名称及び所在地		
③ 発注者の監督員の氏名及び監督員の権限、自社(A社)の発注者への 意見申出方法(「監督員通知」にもとづき、東京都工事請負契約の規定のと おり書面による)		
④ 自社(A社)が現場代理人を置くときは、当該現場代理人の氏名及び現 場代理人の権限、現場代理人の行為について、発注者の自社(A社)に対 する意見の申し出方法。(統一2「現場代理人及び主任技術者等通知」に もとづき、東京都工事請負契約の規定のとおり書面による。)		
⑤ 実際に工事現場に置いている監理技術者及び監理技術者補佐の氏名、 その者が有する監理技術者資格及びその者が実際に専任で置かれている か否かの別		
⑥ ⑤の監理技術者以外に専門技術者(土木工事業又は建築工事業を営 む者が土木一式工事又は建築一式工事を受注し、当該一式工事に含ま れる他の建設工事を施工する場合や、附帯工事を自ら施工する場合 に、工事現場におく技術者をいう。)を置くときは、その者の氏名、その者 が管理をつかさどる建設工事の内容及び主任技術者資格		
⑦ 自社(A社)における健康保険等の加入状況		
⑧ 自社(A社)における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事 の状況		
ハ 全ての下請負者(B社)に関する次に掲げる事項		(6) 施工体制台帳作成建設工 事である旨の通知書の写し
① その下請負者(B社)の商号・名称及び住所		(7) 下請負者(B社)の建設業許 可を証する書面の写し(建設 業の許可を受けている場合 のみ)
② その下請負者(B社)の建設業許可番号及びその受注した建設工事 に係る許可を受けた建設業の種類(下請負者(B社)が建設業の許可を受 けている場合のみ)		
③ その下請負者(B社)における健康保険等の加入状況		
ニ 下請負者(B社)が受注した建設工事に関する次に掲げる事項		(8) 下請負者(B社)が注文者(A 社)と締結した請負契約に係 わる契約書の写し
① その下請負者(B社)が受注した建設工事の名称、内容及び工期		建設業法第19条第1項 各号に掲げる事項が網羅 されていなければならない ので、これらを網羅してい ない注文伝票等は、ここ でいう契約書に該当しない。
② その下請負者(B社)が注文者(A社)と下請負契約を締結した年月日		
③ 自社(A社)が、下請負者(B社)が施工する工事について監督員を置く 場合は、当該監督員の氏名及び監督員の権限、監督員の行為について、 下請負者(B社)の自社(A社)への意見申出方法(自社は、監督員につ いて、下請負者へ書面による通知が必要)		
④ 下請負者(B社)が現場代理人を置くときは、当該現場代理人の氏名及 び現場代理人の権限、現場代理人の行為について、自社(A社)の下請負 者(B社)に対する意見の申し出方法。(下請負者は、現場代理人につ いて、自社に書面による通知が必要)		
⑤ その下請負者(B社)が実際に工事現場に置く主任技術者の氏名、資格 及びその者が実際に専任で置かれているか否かの別		
⑥ 下請負者(B社)の主任技術者以外にB社が専門技術者を置くときは、 当該者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容及びその有す る主任技術者資格		
⑦ その下請負者(B社)が受注した建設工事が自社(A社)の請け負わせたも のであるときは、その建設工事について請負契約を締結した自社 (A社)の営業所の名称及び所在地		
⑧ その下請負者(B社)における外国人技能実習生及び外国人建設就労 者の従事の状況		
ホ 再下請負通知書一式(その添付書を含む)		

ただし、ロ⑥、ハ②、ニ③、④、⑤、⑥は、該当する場合にのみ必要なものである。

[参考4] 施工体制台帳の記載例

別記様式甲第117号 〔記載例〕 (元請A社が一次下請B社について作成する場合)

平成 〇年 〇月 〇日
→ 時点を必ず記入

施 工 体 制 台 帳

{ 会 社 名 } 〇〇建設 株式会社
{ 事業所名 } 〇〇〇作業所
{ 一次下請名 } 〇〇〇工業 株式会社

許 可 業 種	許 可 番 号	許可 (更新) 年月日
建設業の 許 可	土木 工事業 大臣 特定 知事 一般 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
	建築 工事業 大臣 特定 知事 一般 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日

[参考3]

(イ) {

(ロ) ① {

(ロ) ② {

(ロ) ② {

(ニ) ⑦ {

(ロ) ③ {

(ニ) ③ →

(ロ) ④ →

(ロ) ⑤ {

(ロ) ⑥ {

(ロ) ⑧ {

工事件名 及び 工事内容	都道〇号線 街路築造工事 (〇〇〇の〇) 工事延長〇〇〇m 土工 〇〇〇m ³ アスファルト舗装〇〇〇m ² 側溝〇〇〇m 植栽工〇〇〇m ² 電気設備工事						
発注者名 及び 所在地	東京都 建設局 〇〇〇建設事務所 〇〇区〇〇〇〇丁目〇番〇号 〒〇〇〇-〇〇〇〇						
工 期	自 平成 〇年 〇月 〇日 至 平成 〇年 〇月 〇日	契 約 日	平成 〇年 〇月 〇日				
契 約	区 分	名 称	住 所				
営 業 所	元請契約	〇〇建設株式会社 本社	〇〇区〇〇〇〇丁目〇番〇号				
	下請契約	〇〇支店	〇〇区〇〇〇〇丁目〇番〇号				
健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外	
	事業所整理 記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					
発注者の 監督員名	(代表) 〇 〇 〇 〇	権限及び 意見申出 方 法	工事請負契約書記載のとおり 書面による (※契約書①の写し添付)				
	(主任) 〇 〇 〇 〇						
	(担当) 〇 〇 〇 〇						
監督員名	※当該下請負工事に関する 自社の監督員名を記入		権限及び 意見申出方法	下請契約書 (契約書②) 記載の とおり書面による			
現 場 代理人名	〇 〇 〇 〇		権限及び 意見申出方法	工事請負契約書 (契約書①) 記 載のとおり書面による			
監理技術者名 主任技術者名	専 任	〇 〇 〇 〇	資 格 内 容	建設業法「技術検定」 1級土木施工管理技士			
	非専任						
監理技術者 補佐名	〇 〇 〇 〇		資 格 内 容	1級施工管理技士補			
専 門 技術者名	〇 〇 〇 〇		専 門 技術者名				
	資 格 内 容	建設業法「技術検定」 2級造園施工管理技士	資 格 内 容				
	担 当 工 事 内 容	植栽工事	担 当 工 事 内 容				
外国人建設就労者の 従事の状況 (有無)	有 無		外国人技能実習生の 従事の状況 (有無)	有 無			

〇〇〇工業(株)
(二次)

↑ 一次下請等を示しインデックスを貼付

〔下請負者に関する事項〕

[参考3]

(ハ) ①	会社名	□□□工業 株式会社	代表者名	〇〇 〇〇
	住所 及び 電話番号	〒 (TEL — —)		
(ニ) ①	工事件名 及び 工事内容	都道〇号線 街築工事 (〇〇〇の〇) のうち舗装工事及び電気設備工事 アスファルト舗装工及び電気設備工 (※工事内容は、下請が行う工事のみ記載)		
	工 期	自 平成 〇年 〇月 〇日 至 平成 〇年 〇月 〇日	契 約 日	平成 〇年 〇月 〇日 ← (ニ) ②

(ハ) ②	建設業の 許 可	必要な許可業種	許 可 番 号	許可 (更新) 年月日
		舗装 工事業	第一種 特定 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
		電気 工事業	第一種 特定 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日

(ハ) ③	健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外	
		事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

(ニ) ④	現場代理人名	□ □ □ □	安全衛生責任者名	□ □ □ □
	権 限 及 び 意見申出方法	下請契約書 (契約書②) 記載のとおり書面による	安全衛生推進者名	□ □ □ □
(ニ) ⑤	主任技術者名※	専 任 □ □ □ □ 非専任	雇用管理責任者	□ □ □ □
	資 格 内 容	建設業法「技術検定」 2級土木施工管理技士	専門技術者名※	
(ニ) ⑥			資 格 内 容	
			担 当 工 事 内 容	

(ニ) ⑧	外国人建設就労者の 従事の状況 (有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況 (有無)	有 無

※ [主任技術者、専門技術者の記載要領]

- 主任技術者の配置状況について [専任・非専任] のいずれかを明らかにすること。
- 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要の主任技術者を記入する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる)
- 主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。
 - 経験年数による場合
 - 大学卒 [指定学科] 3年以上の実務経験
 - 高校卒 [指定学科] 5年以上の実務経験
 - その他 10年以上の実務経験
 - 資格等による場合

1) 建設業法	「技術検定」	〇級〇〇施工管理技士
2) 建築士法	「建築士試験」	〇〇建築士
3) 建築士法	「建築設備士試験」	建築設備士
4) 技術士法	「技術士試験」	〇〇部門
5) 電気工事士法	「電気工事士試験」	第〇種電気工事士
6) 電気事業法	「電気主任技術者試験」	第〇種電気主任技術者
7) 水道法	「給水装置工事主任技術者試験」	給水装置工事主任技術者
8) 消防法	「消防設備士試験」	〇種消防設備士
9) 職業能力開発促進法	「技能検定」	〇級〇〇技能士
10) その他	「〇〇試験」	〇〇士

[参考5] 別記様式甲第118号(再下請負通知書)の記載事項及び添付書類

○施工体制台帳作成工事である旨の通知を受け、再下請負通知を行う下請負者(建設業の許可を受けているか否かを問わない) …………… 自社([参考1]図-1、2のB社、C社、E社)

○再下請通知書を作成する下請負者(上記の自社)が、工事を受注させた他の建設業を営む者(建設業の許可をうけているか否かを問わない) …………… 再下請負者([参考1]図-1、2のC社、D社、F社)

記 載 事 項		添 付 書 類
へ 自社の建設業許可番号及びその受注した建設工事に係る建設業 許可の種類(建設業許可を受けている場合のみ)		(1) 自社の建設業許可を証する書面の写し(建設業の許可を受けている場合のみ)
ト 自社の商号・名称及び住所、自社が受注した建設工事の名称、内容及び工期、注文者の商号・名称及び注文者と下請負契約を締結した年月日、自社における健康保険等の加入状況、自社が受注した建設工事における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況		
チ 自社が工事を請け負わせた他の建設業を営む者(再下請負者)に関する次に掲げる事項		(2) 再下請負者の建設業許可を証する書面の写し(建設業の許可を受けている場合のみ)
①	再下請負者の商号・名称及び住所	
②	再下請負者の建設業許可番号及びその受注した建設工事に係る建設業許可の種類(建設業許可を受けている場合のみ)	
③	再下請負者の健康保険等の加入状況	
リ 再下請負者が受注した建設工事に関する次に掲げる事項		(3) 自社が再下請負者と締結した請負契約に係わる契約書の写し 建設業法第19条第1項各号に掲げる事項が網羅されていないと網羅していない注文伝票等は、ここでいう契約書に該当しない。
①	再下請負者が受注した建設工事の名称、内容及び工期	
②	再下請負者が自社と下請負契約を締結した年月日	
③	自社が、再下請負者が施工する当該工事について監督員をおく場合は、当該監督員の氏名及び監督員の権限、監督員の行為について、再下請負者の自社への意見申出方法。(自社は、監督員について、再下請負者へ書面による通知が必要)	
④	再下請負者が現場代理人を置くときは、現場代理人の氏名及び現場代理人の権限、現場代理人の行為について、自社の再下請負者に対する意見の申し出方法。(再下請負者は、現場代理人について、自社に書面による通知が必要)	
⑤	再下請負者が実際に工事現場に置く主任技術者の氏名、資格及びその者が実際に専任で置かれているか否かの別	
⑥	再下請負者が⑤の主任技術者以外に専門技術者(土木工事業又は建築工事業を営む者が土木一式工事又は建築一式工事を請け負い、当該一式工事に含まれる他の建設工事を施工する場合や、附帯工事を自ら施工する場合に、工事現場におく技術者をいう。)を置くときは、当該者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容及びその有する主任技術者資格	
⑦	再下請負者における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況	

ただし、へ、チ②、リ③、④、⑤、⑥は、該当する場合にのみ必要なものである。

〔参考6〕 再下請負通知書の記載例

別記様式甲第118号 〔記載例〕 (一次下請B社が再下請C社について作成する場合)

平成 〇年 〇月 〇日
→ 時点を必ず記入

再 下 請 負 通 知 書

〔参考5〕

(ト) → 直近上位の
注文者名 〇〇建設 株式会社 直近上位の
現場代理人名 〇 〇 〇 〇

元 請 名 称	〇〇建設 株式会社	再下請負者 会 社 名	△△電気 (株)
------------	-----------	----------------	----------

〔自社に関する事項〕

(ト) {

会 社 名	□□□工業 株式会社	代表者名	〇 〇 〇 〇
住 所	〒		
及 び 電 話 番 号	(TEL — —)		
工 事 件 名 及 び 工 事 内 容	都道〇号線 街築工事 (〇〇〇の〇) のうち舗装工事及び電気設備工事 アスファルト舗装工事 (※工事内容は、自社が行う工事のみ記載)		
工 期	目 平成 △年 △月 △日 至 平成 △年 △月 △日	注文者との 契約日	平成 〇年 〇月 〇日

(ハ) {

建設業の 許 可	必要な許可業種	許 可 番 号	許可 (更新) 年月日
	舗 装 工事業	大 一 般 特定 知 事 一 般 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
	電 気 工事業	大 一 般 特定 知 事 一 般 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日

(ト) {

健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

(リ) ③ {

監督員名	※当該再下請負工事に関する 自社の監督員名を記入	安全衛生責任者名	〇 〇 〇 〇
権 限 及 び 意見申出方法	再下請負契約 (契約書③) 記 載のとおり書面による	安全衛生推進者名	〇 〇 〇 〇
現場代理人名	□ □ □ □	雇用管理責任者	〇 〇 〇 〇
権 限 及 び 意見申出方法	下請負契約書 (契約書②) 記 載のとおり書面による	専門技術者名※	
主任技術者名※	専 任 □ □ □ □ 非専任	資 格 内 容	
資 格 内 容	建設業法「技術検定」 2級土木施工管理技士	担 当 工 事 内 容	

→ 〔参考3〕(二) ⑥

(ト) {

外国人建設就労者の 従事状況 (有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況 (有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

(記入要領)

- この様式は再下請負契約がある場合使用する。
- この様式は一次以下の下請負者が作成し、一次下請別の施工体制台帳 (別記様式甲第117号) の添付書類として利用する。
- この様式に、再下請負者と締結した請負契約に係る契約書の写しを添付すること。(ただし、契約書には、建設業法第19条第1項各号に掲げる事項が網羅されていなければならないので、これらを網羅していない注文伝票等は、ここでの契約書に該当しない。)
- この様式には、必要に応じ自社及び再下請負者の主任技術者、専門技術者の資格・所属に関する書類を添付すること。

△
△電気(株)
(二次)

↑ 再下請負等を示しインデックスを貼付

〔再下請負関係〕

[参考5]

(チ) ①	会 社 名	△△電気 株式会社	代表者名	△ △ △ △
	住 所 及び 電話番号	〒 (TEL — —)		
(リ) ①	工事件名 及び 工事内容	都道〇号線 電気設備工事 電気工事 (※工事内容は、当該下請会社が行う工事のみ記載)		
	工 期	目 平成 △年 △月 △日 至 平成 ×年 ×月 ×日	契 約 日	平成 △年 △月 △日

(チ) ②	建設業の 許 可	必要な許可業種	許 可 番 号	許可 (更新) 年月日
		電 気 工 事 業	大臣 特定 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
		工 事 業	大臣 特定 第 号	平成 年 月 日

(チ) ③	健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
			加入 未加入	加入 未加入	加入 未加入	加入 未加入		
		事業所整理 記号等	適用除外 営業所の名称		適用除外 健康保険 厚生年金保険		適用除外 雇用保険	

(リ) ④	現場代理人名	△ △ △ △	安全衛生責任者名	○ ○ ○ ○
	権 限 及 び 意見申出方法	再下請負契約書 (契約書③) 記載のとおり書面による	安全衛生推進者名	○ ○ ○ ○
(リ) ⑤	主任技術者名※	専 任 △ △ △ △ 非専任	雇用管理責任者	○ ○ ○ ○
	資 格 内 容	建設業法「技術検定」 2級電気工事施工管理技士	専門技術者名※	
(リ) ⑥			資 格 内 容	
			担 当 工 事 内 容	

(リ) ⑦	外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
-------	------------------------	-----	------------------------	-----

※ [主任技術者、専門技術者の記載要領]

- 主任技術者の配置状況について [専任・非専任] のいずれかを明らかにすること。
- 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要主任技術者を記入する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる)
- 主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。
 - 経験年数による場合

1) 大学卒 [指定学科]	3年以上の実務経験
2) 高校卒 [指定学科]	5年以上の実務経験
3) その他	10年以上の実務経験
 - 資格等による場合

1) 建設業法	「技術検定」	〇級〇〇施工管理技士
2) 建築士法	「建築士試験」	〇〇建築士
3) 建築士法	「建築設備士試験」	建築設備士
4) 技術士法	「技術士試験」	〇〇部門
5) 電気工事士法	「電気工事士試験」	第〇種電気工事士
6) 電気事業法	「電気主任技術者試験」	第〇種電気主任技術者
7) 水道法	「給水装置工事主任技術者試験」	給水装置工事主任技術者
8) 消防法	「消防設備士試験」	〇種消防設備士
9) 職業能力開発促進法	「技能検定」	〇級〇〇技能士
10) その他	「〇〇試験」	〇〇士

平成 〇年 〇月 〇日
→ 時点を必ず記入

再 下 請 負 通 知 書

〔参考5〕

(ト) → 直近上位の
注文者名 □□□工業 株式会社 直近上位の
現場代理人名 〇 〇 〇 〇

元 請 名 称	〇〇建設 株式会社	再下請負者 会 社 名	×××設備 有限会社
------------	-----------	----------------	------------

〔自社に関する事項〕

(ト)	会 社 名	△△電気 株式会社	代表者名	△ △ △ △
	住 所 及び 電話番号	〒 (TEL — —)		
	工事件名 及び 工事内容	都道〇号線 街築工事 (〇〇〇の〇) のうち電気設備工事 電気工事 (※工事内容は、自社が行う工事のみ記載)		
	工 期	目 平成 △年 △月 △日 至 平成 ×年 ×月 ×日	注文者との 契約日	平成 〇年 〇月 〇日

(ハ)	建設業の 許 可	必要な許可業種	許 可 番 号	許可 (更新) 年月日
		電 気 工事業	大 臣 特 定 第 〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
		工事業	大 臣 特 定 第 号	平成 年 月 日

(ト)	健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
			加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
		事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険 雇用保険

(リ) ③	監督員名	※当該再下請負工事に関する自社の監督員名を記入			安全衛生責任者名	〇 〇 〇 〇
	権 限 及 び 意見申出方法	再下請負契約 (契約書④) 記載のとおり書面による			安全衛生推進者名	〇 〇 〇 〇
	現場代理人名	△ △ △ △			雇用管理責任者	〇 〇 〇 〇
	権 限 及 び 意見申出方法	再請負契約書 (契約書③) 記載のとおり書面による			専門技術者名※	
(リ) ④、⑤	主任技術者名※	専 任 △ △ △ △ 非専任			資 格 内 容	
	資 格 内 容	電気工事士法「電気工事士試験」 第一種電気工事士			担 当 工 事 内 容	

(リ) ⑥

(ト)	外国人建設就労者の 従事の状況 (有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況 (有無)	有 無
-----	-------------------------	-----	-------------------------	-----

(記入要領)

- この様式は再下請負契約がある場合使用する。
- この様式は一次以下の下請負者が作成し、一次下請別の施工体制台帳 (別記様式甲第117号) の添付書類として利用する。
- この様式に、再下請負者と締結した請負契約に係る契約書の写しを添付すること。 (ただし、契約書には、建設業法第19条第1項各号に掲げる事項が網羅されていないから、これらを網羅していない注文伝票等は、ここである契約書に該当しない。)
- この様式には、必要に応じ自社及び再下請負者の主任技術者、専門技術者の資格・所属に関する書類を添付すること。

×××設備 (有) (三次)

↑ 再下請負等を示しインデックスを貼付

〔再下請負関係〕

〔参考5〕

(チ) ①	会 社 名	××設備 有限会社		代表者名	× × × ×	
	任 所 及び 電話番号	〒 (TEL — —)				
(リ) ①	工事件名 及び 工事内容	都道〇号線 電気設備工事 設備工事 (※工事内容は、当該下請会社が行う工事のみ記載)				
	工 期	目 至	平成 △年 △月 △日	契 約 日	平成 △年 △月 △日	
(リ) ②	↑					
(チ) ②	建設業の 許 可	必要な許可業種	許 可 番 号	許可 (更新) 年月日		
		管 工事業	天 臣 特定 知 事 一般 〇第〇〇〇〇号	平成〇年〇月〇日		
(チ) ③	健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外		雇用保険 加入 未加入 適用除外
		事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
(リ) ④	現場代理人名	× × × ×		安全衛生責任者名	○ ○ ○ ○	
	権 限 及 び 意見申出方法	再下請負契約書 (契約書④) 記載のとおり書面による		安全衛生推進者名	○ ○ ○ ○	
(リ) ⑤	主任技術者名※	専 任 非専任 △ △ △ △		雇用管理責任者	○ ○ ○ ○	
	資 格 内 容	職業能力開発促進法「技能検定」 1級配管技能士		専門技術者名※	(リ) ⑥	
			資 格 内 容			
				担 当 工 事 内 容		
(リ) ⑦	外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無		外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無	

※〔主任技術者、専門技術者の記載要領〕

- 主任技術者の配置状況について〔専任・非専任〕のいずれかを明らかにすること。
- 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要主任技術者を記入する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる)
- 主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。
 - 経験年数による場合

1) 大学卒 [指定学科]	3年以上の実務経験
2) 高校卒 [指定学科]	5年以上の実務経験
3) その他	10年以上の実務経験
 - 資格等による場合

1) 建設業法	「技術検定」	〇級〇〇施工管理技士
2) 建築士法	「建築士試験」	〇〇建築士
3) 建築士法	「建築設備士試験」	建築設備士
4) 技術士法	「技術士試験」	〇〇部門
5) 電気工事士法	「電気工事士試験」	第〇種電気工事士
6) 電気事業法	「電気主任技術者試験」	第〇種電気主任技術者
7) 水道法	「給水装置工事主任技術者試験」	給水装置工事主任技術者
8) 消防法	「消防設備士試験」	〇種消防設備士
9) 職業能力開発促進法	「技能検定」	〇級〇〇技能士
10) その他	「〇〇試験」	〇〇士

別記様式甲第 1 1 9 号
※本様式（表題部も含む）は参考であり下請け業者数により下記様式は変わります。
JV等の場合、適宜様式を変更して使用すること。

施工体系図兼安全衛生協議会組織図

発注者名		工期 自 年 月 日	
工事名称		至 年 月 日	

元請名・事業者ID	
現場代理人名	
監理技術者名	
主任技術者名	
監理技術者補佐名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会 長	統括安全衛生責任者
副 会 長	

元方安全衛生管理者
書 記

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

会社名・事業者ID		代表者名		許可番号		一般/特定の別	一般/特定	安全衛生責任者		主任技術者		特定専門工事の該当	有・無
工 事	専門技術者												
工期													

137

作 業 員 名 簿

(年 月 日作成)

事業所の名称
・現場ID _____

所長名 _____

本書面に記載した内容は、作業員
名簿として安全衛生管理や労働災
害発生時の緊急連絡・対応のため
に元請負業者に提示することにつ
いて、記載者本人は同意していま
す。

一次会社名
・事業者ID _____

元請 確認欄	
提出日	年 月 日
(次)会社名 ・事業者ID	_____

番号	ふりがな	職種	※	生年月日	健康保険		建設業退職金 共済制度	教 育・資 格・免 許			入場年月日
	氏名			年齢	年金保険	中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免 許	受入教育 実施年月日	
	技能者ID				雇用保険						
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日
				年 月 日							年 月 日
							年 月 日				
				歳							年 月 日

- (注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。
- 現

…現場代理人
- 作

…作業主任者（（注）2.）
- 女

…女性作業員
- 未

…18歳未満の作業員
- 主

…主任技術者
- 職

…職 長
- 安

…安全衛生責任者
- 能

…能力向上教育
- 再

…危険有害業務・再発防止教育
- 習

…外国人技能実習生
- 就

…外国人建設就労者
- 1特

…1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業個所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の選任としなければならない。

- (注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。
- (注) 4. 資格・免許等の写しを添付することが望ましい。
- (注) 5. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称（健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険）を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。
- (注) 6. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称（厚生年金、国民年金）を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。
- (注) 7. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。（日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載）事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。
- (注) 8. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。
- (注) 9. 安全衛生に関する教育の内容（例：雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育）については「雇入・職長特別教育」欄に記載。
- (注) 10. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格（例：登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士）を有する場合は、「免許」欄に記載。
- (注) 11. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。
- 138

共同企業体構成会社主任技術者等氏名

会 社 名	技 術 者 氏 名	主任技術者 監理技術者 の別	建設業法上の該当資格に ○を付ける。	備考
建設業許可番号				
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		
	ふりがな	主任技術者	建設業法第7条・第15条 第2号の イ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号		監理技術者		

文 書 番 号 (工事番号)				
改 善 報 告 書 年 月 日 (総括監督員又は監督員) 殿 (現場代理人)				
文 書 番 号 (契 約 番 号)				
工 事 件 名				
工 事 場 所				
契 約 金 額	¥ — (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ —)			
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日	
○○年○○月○○日に交付された 指示書・改善指示書・改善命令書 について、下記のとおり、改善したので報告します。				
監理業務受託者	事務所名		担当者名	

労働者災害補償保険加入確認書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

別紙のとおり労災保険に加入済みであることを報告します。

文 書 番 号
(契 約 番 号)

工 事 件 名

工 事 場 所

契 約 金 額

契 約 年 月 日

年 月 日

工 期

監理業務受託者

事務所名

担当者名

注1) 労災保険加入証明については、東京労働局のHPを参照する。
http://tokyo-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/roudou_hoken.html

下 請 負 契 約 実 績 調 書

別記様式甲第 1 2 4 号

記入年月日： 年 月 日

下請負に対する 工種及び数量	材料 込別	下請負者名	契約金額（千円）		契 約 年月日
			予 定	実 績	
合 計					

注 1．この様式は、下請負者一覧表に添付して使用する。

注 2．下請負者等が未定の場合は、予定内容を記載のうえ提出する。なお、下請負契約締結時に実績を記入したものを作成し、下請負契約締結日から 10 日以内に提出すること。

注 3．この様式に、下請負契約書の写しを添付すること。ただし、別記様式甲第 1 4 2 号により、施工体制台帳及び施工体系図を提出する場合は省略することが出来る。

材 料 検 査 内 訳 書

別記様式甲第125号

[illegible]

別記様式甲第 1 2 6 号

材料使用量確認申請書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事に際し、材料使用量の確認を申請します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	
確 認 対 象	別紙記載のとおり		

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

注 1. この様式は、空袋、あきかん等により監督員が使用量を確認する場合に使用する。

注 2. 別紙は、別記様式甲第 1 2 7 号を使用する。

別記様式甲第128号

監督員資料提出届

年 月 日

(監督員宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

文 書 番 号
(契 約 番 号)

工 事 件 名

工 事 場 所

材 料 名 称 等

注. この様式は、材料検査における「監督員資料」の提出に使用する。

◎今回検査対象 ○前回検査対象

--	--

注意. 建築工事のみに適用する。

別記様式甲第130号

基本計画書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について別添基本計画書を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

注 この様式は、工事の一時中止等、標準仕様書もしくは特記仕様書で提出を定めている場合に使用する。

(		) の報告書	年	月	日
(発注者宛)	殿				
		住所			
		受注者			
		氏名	(法人の場合は 名称及び代表者の氏名)		
		現場代理人氏名			
下記工事について (		) を報告します。			

(発注者宛) 殿

受注者

現場代理人氏名

下記工事について（ ）を報告します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
〔報告内容〕	

監理業務受託者	事務所名		担当者名		
---------	------	--	------	--	--

- 149

(別 記)

2 委託契約(測量・調査・設計等)

注：書類の作成に当たっては、最新の様式を確認して作成すること。

統一 3 1

文書番号
(工事番号)

委 託 着 手 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり着手したので届け出ます。

文書番号
(契約番号)

委託件名

委託場所

契約金額

¥0

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契約年月日

年 月 日

履行期限

年 月 日

着手年月日

年 月 日

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： 氏名： 電話番号：

[事務担当者]

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

統一31

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

委 託 着 手 届

●●元年 6月11日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番10号

受託者 新宿設計株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 五郎 設計

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

下記のとおり着手したので届け出ます。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31財経一第105号 (31-00125)		
件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事実施設計		
委 託 場 所	契約書記載の委託場所を記入 新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥17,820,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 6月10日	履 行 期 限	●●2年 1月31日
着 手 年 月 日	↓通常は契約確定日の翌日 ●●元年 6月11日		

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： ●●● 氏名： 新宿 六郎 電話番号： 03-****-****

〔事務担当者〕

所属： ●●部 役職： 係長 氏名： 新宿 七郎 電話番号： 03-****-***〇

押印する場合
こちらの記載
は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について
この書類を受託者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、設計部長、代理人等

文書番号 (工事番号)			
代理人及び主任技術者等通知書 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受託者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印 連絡先メールアドレス 代理人及び主任技術者を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。			
文書番号 (契約番号)			
委託件名			
委託場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
代理人氏名 (連絡先メールアドレス)	ふりがな	主任技術者氏名※ (連絡先メールアドレス)	ふりがな

※1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。

2 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

※この書類は、契約書に基づき提出していただくものであり、内容の重要性から、従来どおり押印をお願いします。

統一32

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

代理人及び主任技術者等通知書

↓ 通常は契約確定日の翌日

●●元年 6月11日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番10号
受託者 新宿設計株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 五郎 印
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

印鑑は、契約書と同一のものを押印する。

連絡用メールアドレス ●●●●@●●●.co.jp

連絡用とするメールアドレスがあれば記入する。

代理人及び主任技術者等を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31財経一第105号 (31-00125)		
件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事実施設計		
委 託 場 所	契約書記載の履行場所を記入 新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥17,820,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 6月10日	履 行 期 限	●●2年 1月31日
代 理 人 氏 名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな みなみ あきお 三波 秋夫 ●○●@●●●.co.jp	主任技術者氏名 ※ (連絡用メールアドレス)	ふりがな みなみ あきお 三波 秋夫 ●○●@●●●.co.jp

- ※ 1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。
2 工事監理等業務の場合は、監理業務技術者名を記入する。

統一 3 3

文書番号
(工事番号)

前払金請求書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

1 請求金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

2 文書番号
(契約番号)

3 委託件名

4 契約金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

5 前払金の率 契約金額の %

(限度額 ￥)

6 請求根拠 契約条項第 条

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

[事務担当者]

所属: _____ 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

統一33

文 書 番 号
(工事番号)

前払金請求書

年 月 日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番10号
受託者 新宿設計株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 五郎 設計

法人の場合は名称
及び代表者の氏名※

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

1 請求金額 ￥5,300,000-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥消費税率は適宜確認する。)

2 文 書 番 号 31財経一第105号
(契約番号) (31-00125)

契約書の番号を記入

3 件 名 都立東新宿高等学校(31)改築工事実施設計

4 契約金額 ￥17,820,000-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥消費税率は適宜確認する。)

5 前払金の率 契約金額の 30 %

(限度額 ￥360,000,000-)

6 請求根拠 契約条項第33条 ←建築設計委託

(土木設計委託・測量委託・地質調査委託は契約条項第34条)

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: ●●● 氏名: 新宿 六郎 電話番号: 03-****-****

[事務担当者]

所属: ●●部 役職: 係長 氏名: 新宿 七郎 電話番号: 03-****-****○

押印する場合
こちらの記載
は不要

(都職員使用欄) 押印省略時の本人
確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

55

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受託者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、設計部長、代理人等

文書番号 (工事番号)			
既済部分検査請求書（第 回） 年 月 日 （発注者宛） 殿 住所 受託者 氏名 （法人の場合は名称及び代表者の氏名） 下記委託の既済部分検査（第 回）を請求します。			
文書番号 (契約番号)			
委託件名			
委託場所			
契約金額	¥0	既受領額 (うち前払金額)	¥0 (¥ 0)
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
既済部分 の支払を 受ける根拠	契約条項第 条		

統一34

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

既済部分検査請求書（第1回）

●●2年 3月31日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番10号
受託者 新宿設計株式会社
氏名 代表取締役社長 新宿 五郎 押印不要
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記委託の既済部分検査（第1回）を請求します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	契約書の番号を記入 31財経一第108号 (31-00128)		
件 名	都立新宿東高等学校(30)改築工事監理業務		
委 託 場 所	契約書記載の委託場所を記入 新宿区東新宿三丁目3番3号		
契 約 金 額	¥102,900,000-	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥30,800,000- (¥30,800,000-)
契 約 年 月 日	●●元年12月16日	履 行 期 限	当該監理対象工事のしゅん功検査に合格する日まで
既 済 部 分 の 支 払 を 受 ける 根 拠	契約条項第 31 条 ←工事監理業務委託 (工事監督補助等業務委託は契約条項第 37 条) (土木設計委託・測量委託・地質調査委託は契約条項第 37 条の 2)		

統一 3 5

文書番号
(工事番号)

委 託 完 了 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受託者
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の委託を本日完了したので届け出ます。

文書番号 (契約番号)			
委託件名			
委託場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日

受付年月日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
-------	-------	----------------	--

統一35

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

委 託 完 了 届

●●2年 1月31日

東京都知事
東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番10号

受託者 新宿設計株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 五郎 押印不要

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記の委託を本日完了したので届け出ます。

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第105号 (31-00125)		
件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事実施設計		
委 託 場 所	契約書記載の履行場所を記入 新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥17,820,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年6月10日	履 行 期 限	●●2年1月31日

受 付 年 月 日	記入不要 年 月 日	監 督 員 職 氏 名	記入不要
-----------	---------------	----------------	------

備考 本書の様式は、財務局長に協議の上、内容の一部を変更することができる。

注 この届けは委託金額200万円以上の場合に使用する。

文書番号 (工事番号)			
委 託 完 了 届 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受託者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 下記の委託を本日完了したので届け出ます。			
文書番号 (契約番号)			
委託件名			
委託場所			
契約金額	¥0		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日

受付年月日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
検査年月日	年 月 日	検 査 員 職 氏 名	

- 備考 1 本書は、東京都契約事務規則第52条本文の規定により検査調書の作成を省略することができる場合に使用すること。
- 2 本書の様式は、財務局長に協議の上、内容の一部を変更することができる。

統一36

このスペースには記入しないでください。

文 書 番 号
(工事番号)

委 託 完 了 届

↓通常は履行期限

●●2年 1月31日

東京都知事

東京 太郎 殿

契約書と同一の住所等を記入する。

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番10号

受託者 新宿設計株式会社

氏名 代表取締役社長 新宿 五郎 押印不要

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記の委託を本日完了したので届け出ます。

文 書 番 号 (契約番号)	契約書の番号を記入 31財経一第111 (31-00145)		
件 名	都立東新宿高等学校(31)改築工事実施設計 その2		
委 託 場 所	契約書記載の履行場所を記入 新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥1,782,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥消費税率は適宜確認する。)		
契 約 年 月 日	●●元年 9月16日	履 行 期 限	●●2年 1月31日
受 付 年 月 日	記入不要 年 月 日	監 督 員 職 氏 名	記入不要
検 査 年 月 日	記入不要 年 月 日	検 査 員 職 氏 名	記入不要

- 備考 1 本書は、東京都契約事務規則第52条本文の規定により検査調書の作成を省略することができる場合に使用すること。
- 2 本書の様式は、財務局長に協議の上、内容の一部を変更することができる。
(契約金額200万円未満の委託に使用する。)

別記様式乙第101号

[illegible]

工 程 表

[illegible]

注 予定は青、実施は赤で着色する。

技術者及び協力会社 監理業務技術者届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記業務の 技術者及び協力会社 監理業務技術者 を定めたので経歴書添付の上届け出ます

1 委託件名

担当技術者名簿（設計委託・監理業務）

業務分類	担当者名		所属会社名
総括			
意匠			
構造			
積算			
機械設備			
電気設備			

協力事務所（設計委託・監理業務）

業務分類	会社名	所在地	電話
構造			
積算			
機械設備			
電気設備			

注 本様式は建築の設計委託、監理業務等に使用する。

文書番号 (工事番号)			
身分証明書発行申請書 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受託者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印 下記委託業務施行に当たり、別記の者が土地立入の際に携帯する身分証明書の発行を申請します。			
文書番号 (契約番号)			
委託件名			
委託場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日

既済部分出来高種別内訳書

今 回 既 済 部 分 出来高金額		出来高歩合 %	
		出来高年月日	令和 年 月 日現在

種 別	契約金額	前回までの 出来高金額	今回の 出来高金額	摘要

注 この様式は、同一作業をくりかえし完了するような委託契約の出来高請求に使用するもので、委託完了届に添付する。

既済部分出来高種別内訳書						上段：前回までの出来高 下段：今回の出来高			
種別	形状 寸法	単位	契 約			出来高			摘要
			数量	単価	金額	数量	単価	金額	

承 諾 書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印

— —

年 月 日付 第 号による については異議がないので承諾します。

文書番号 (工事番号)			
納 品 書 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受託者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 別紙、納品内訳書のとおり納品します。			
文書番号 (契約番号)			
委託件名			
納入場所			
契約金額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日

注 この様式は、測量・調査・設計における成果品を納入する際に使用する。

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

請 求 書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり請求します。

記

請求金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

1 文書番号
(契約番号)

2 委託件名

3 原契約金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

4 変更契約金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

5 既受領金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

6 今回請求金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

[事務担当者]

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

注1 この様式は、特記仕様書等で材料の承諾を義務付けられているものについて使用する。
注2 () 内には、材料名称等を記載する。

文書番号 (工事番号)			
() 承諾申請書			
(発注者宛)		年 月 日	
殿			
		住所	
		受託者	
		氏名	
(法人の場合は 名称及び代表者の氏名)			
下記の委託について、別添 () の承諾を申請します。			
文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	令和 年 月 日	履 行 期 限	
上記の件について承諾します。 受託者 殿 (工事主管課長) 年 月 日 氏名			

注 1 この様式は、設計業務委託仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。

2 () 内には、設計業務実施計画書等と記載する。

文書番号 (工事番号)		
協 議 報 告 書 年 月 日 (工事主管課長宛) 殿 住所 受託者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 代理人氏名 下記の委託について設計委託標準仕様書 に基づき 協 議 報 告 します。		
文書番号 (契約番号)		
件 名		
委託場所		
協 議 報 告 内容		

代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

印

(連絡用メールアドレス)

代理人、主任技術者等及び照査技術者を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
代 理 人 氏 名	ふりがな	主任技術者氏名	ふりがな
(連絡用メールアドレス)		(連絡用メールアドレス)	
照査技術者氏名	ふりがな		
(連絡用メールアドレス)			

注. 照査技術者を指名する委託の場合に、使用する。

経 歴 書 ()

ふ り が な

氏 名

学 歴

1. 年 月

職 歴

1. 年 月～ 年 月

資 格

1. 年 月

- 注 1) 標題の() 内には、代理人、主任技術者、照査技術者の別を記載すること。
- 2) 職歴欄は、職歴とともに主任技術者等の資格に関連する期間の経歴を記載すること。
- 3) 資格欄は、技術士、RCCM（シビルコンサルティングマネージャー）等を記載すること。
- 4) 資格保有者の場合は、資格を確認できる資格証等の写しを添付すること。

再委託（変更等）承諾申請書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

印

令和 年 月 日付けをもって契約を締結した〇〇〇契約書第〇条第〇項に基づき、下記
業務を再委託したいので承諾されたい。

なお、再委託先に対する委託の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任を
行います。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
再 委 託 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
再委託先	別記記載のとおり		

再委託先一覧表

(再委託先1)

再委託先の 住所、称号・名称、 代表者氏名	
再委託業務内容	
担当者氏名	
再委託の必要性	
再委託する業務 の契約金額(予定)	

(再委託先2)

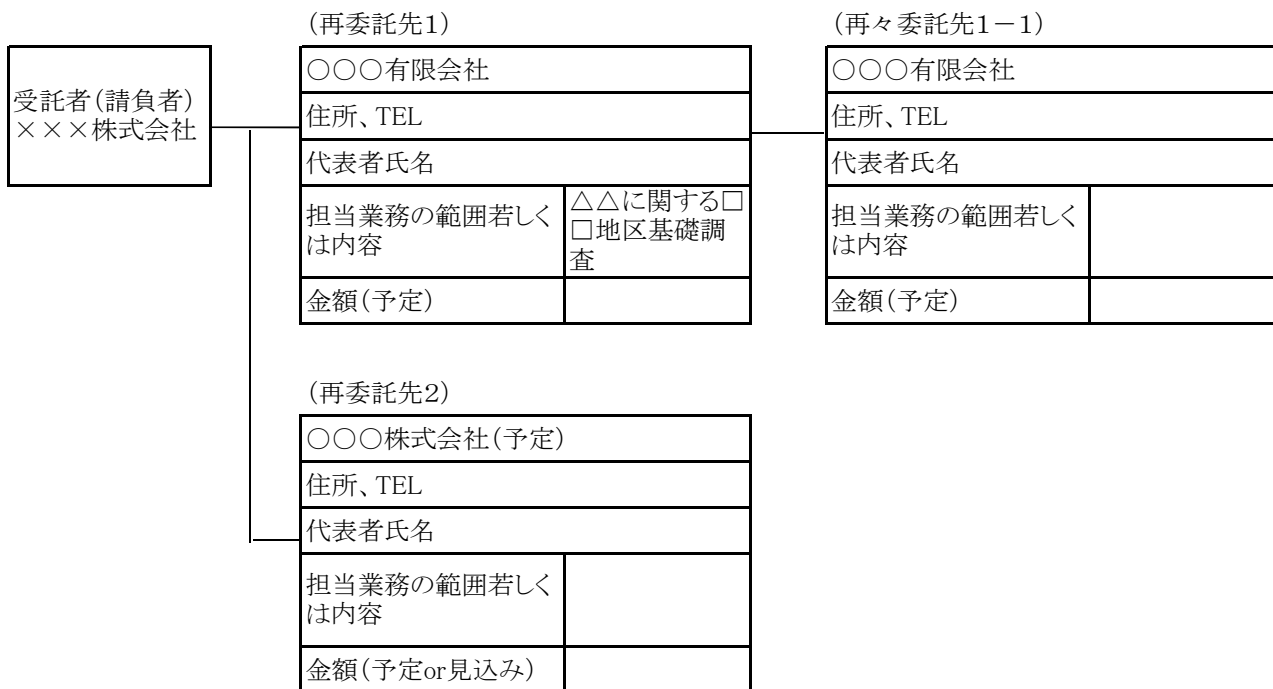
再委託先の 住所、称号・名称、 代表者氏名	
再委託業務内容	
担当者氏名	
再委託の必要性	
再委託する業務 の契約金額(予定)	

(再々委託先1-1)

再委託先の 住所、称号・名称、 代表者氏名	
再委託業務内容	
担当者氏名	
再委託の必要性	
再委託する業務 の契約金額(予定)	

注) 設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。

履行体系図



注) ・設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。
 ・金額については、「再委託先一覧表」に記入した金額(予定)を記載する。

保守点検結果報告書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託の保守点検の結果を別添資料のとおり報告します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	

別記様式乙第118号

設計業務計画書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は
名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について別添 業務計画書 を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

注 この様式は、設計等の業務計画書のほか変更設計等の業務計画書の提出にも使用する。

建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面

委託者及び受託者は、建築士法第22条の3の3に基づき、本書面（別記）及び別冊の契約書（約款及び仕様書を含むものとし、以下「契約書」という。）により確認し、履行するものとする。

件名 _____

契約日 令和 年 月 日

委託者 東 京 都 印

受託者 住 所
 氏 名

記

- 1 対象となる建築物の概要
契約書による。
- 2 委託業務の種類、内容及び実施方法
契約書による。
- 3 委託業務の実施期間
契約書による。
- 4 設計業務において、作成する成果物等（成果図書及びその他の成果物。建築士法第2条第5項に規定する設計図書を含む。）
契約書による。
- 5 工事監理業務において、工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法
契約書による。

5 受託者の建築士事務所登録に関する事項

建築士事務所の名称： _____
所在地： _____
区分(一級、二級、木造) () 建築士事務所 () 知事登録第 号
開設者の氏名又は法人名称： _____
開設者が法人の場合はその代表者の氏名： _____

6 設計・工事監理に従事することとなる受託者登録の建築士事務所所属の建築士・建築設備士

【氏名】：
【資格】 () 建築士【登録番号】 ()
【氏名】：
【資格】 () 建築士【登録番号】 ()
(建築設備の設計に関し意見を聴く者)
【氏名】：
【資格】 建築設備士【登録番号】 ()

※設計に従事することとなる建築士が構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士である場合にはその旨の記載が必要。

- 7 設計・工事監理の一部の再委託先（協力事務所）
委託者の承諾を得た「技術者及び協力会社」による。
- 8 契約金額（業務報酬）の額及び支払の時期
契約書による。
- 9 契約の解除に関する事項
契約書による。

(別 記)

3 単価契約

注：書類の作成に当たっては、最新の様式を確認して作成すること。

文書番号 (工事番号)		
着 手 届		
(発注者宛)	年 月 日	殿
住所		
受注者		
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)		
下記のとおり着手したので届け出ます。		
文書番号 (契約番号)		
件 名		
履行場所		

着手年月日	契約年月日	履行期限
年 月 日	年 月 日	年 月 日

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

[事務担当者]

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

年 月 日

(発注者宛)

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印

下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文書番号 (契約番号)			
件 名			
履行場所			
発注限度額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
技術者分類	技 術 者 指 名	建設業法上の該当資格に○を付ける。	
現場代理人氏名	ふりがな		現場代理人と主任技術者は兼任で きる。
主任技術者氏名	ふりがな	建設業法第7条	
		第2号のイ・ロ・ハ	
専門技術者氏名 ()	ふりがな	建設業法第7条	() 内には専門技術者を置いて施工 する工事の建設業法上の区分を記入 する。
		第2号のイ・ロ・ハ	

文書番号 (工事番号)			
支給材料 請求 受領 返納 書 (第 回)			
年 月 日			
(発注者宛) 殿			
住所			
受注者			
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)			
下記のとおりに支給材料を 請求します。 受領しました。 返納します。			
文書番号 (契約番号)			
件 名			
履行場所			
発注限度額	¥0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
支給材料	別紙記載のとおり		

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

[事務担当者]

所属: _____ 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

文書番号 (工事番号)		

施工内容確認申請書			
年 月 日			
発注者宛 殿			
住所			
受注者			
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 印			
件名		文書番号 (契約番号)	
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
施工箇所		施工金額	¥0
備考			

指示書			指示番号	
上記の施工内容で実施することを指示する。				
年 月 日				
受注者名 殿				
〇〇〇事務所 工事主管課長 印				
支出科目		指示期限	年 月 日	指示金額 ¥0

文書番号 (工事番号)			
巡回故障調査完了届 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 下記指示の件を本日完了したので届け出ます。			
件 名		文書番号 (契約番号)	
		指示番号	
履行場所			
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
指示年月日	年 月 日	指示期限	年 月 日
故障の有無	・無 ・有 (別紙報告書のとおり)		

受付年月日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
確認年月日	年 月 日	確 認 者 職 氏 名	

文書番号 (工事番号)			
完 了 届 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 下記指示の件を本日完了したので届け出ます。			
件 名		文書番号 (契約番号)	
		指示番号	
履行場所			
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
指示年月日	年 月 日	指示期限	年 月 日
受付年月日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	

文書番号 (工事番号)			
完 了 届 年 月 日 (発注者宛) 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 下記指示の件を本日完了したので届け出ます。			
件 名		文書番号 (契約番号)	
		指示番号	
履行場所			
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
指示年月日	年 月 日	指示期限	年 月 日
受付年月日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
検査年月日	年 月 日	検 査 員 職 氏 名	

注 この様式は、検査調書の作成を省略することができる場合に使用する。

工 種 別 単 価 価 格 表					
工種番号	工種内容	数量	単位	単価 円	摘要

支給材料（請求・受領・返納）内訳書

[illegible]

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

請 求 書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり請求します。

記

請求金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

1 文書番号
(契約番号)

2 件名

3 発注限度額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

4 既受領金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

5 今回請求金額 ￥ 0 -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： 氏名： 電話番号：

[事務担当者]

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

経 歴 書 ()

(ふりがな)
氏 名

学 歴

1. 年 月

職 歴

1. 年 月～ 年 月

資 格

1. 年 月

- 注 1) 標題の()内には、代理人等該当するものの名称を記載すること。
- 2) 職歴欄は、職歴とともに主任技術者又は監理技術者及び専門技術者の資格に関連する期間の
工事経歴を記載すること。
- 3) 資格欄は、特に仕様書等で定められたものを記載すること。
- 4) 資格保有者の場合は、資格を確認できる資格証等の写しを添付すること。