工事関係書類処理要領

令和6年10月

東京都交通局車両電気部

目 次

1	目 的	1
2	適用範囲	1
3	書類の名称及び様式 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
4	監督員等作成書類の処理方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
5	受注者提出書類の処理方法	1
6	様式に定めのないもの	1
7	提出期限 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1
付	則	2
別組	-1 書類の名称及び様式	
	(1) 監督員等作成書類 ·····	3
	(2) 受注者提出書類	
	① 工事の請負に係る書類	4
	② 設計・調査委託に係る書類	6
別紛	-2 監督員等作成書類一覧 ·····	7
別紛	-3 受注者提出書類一覧 ······	9
様:	大 集	1.5

1 目 的

この工事関係書類処理要領(以下「要領」という。)は、監督員が作成する工事の事務処理に必要な書類並びに東京都交通局工事施行規程(平成12年3月17日交通局規程第2号)第19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。)の処理方法を定めることにより、工事及び設計等の委託の円滑かつ適正な施行を図ることを目的とする。

2 適用範囲

この要領は、車両電気部が施行する工事の請負及び設計等の委託並びに単価契約に係わる書類の処理に適用する。

3 書類の名称及 び様式

工事関係書類の名称及び様式は、別紙-1 「書類の名称及び 様式」による。

なお、書類はワープロ、タイプ等を用いた書式・電子媒体でも差し支えないものとする。

4 監督員等作成 書類の処理方法

- (1) 監督員は、作成した書類の内容を確認し、別表-2「監督員等作成書類一覧」により速やかに所要の手続きをとること。
- (2) 書類の提出先、提出時期及び記入上の注意事項等処理方法 については、それぞれの様式の欄外、または表の説明欄の記 載のとおり処理するものとする。

5 受注者提出書 類の処理方法

監督員は、受注者から提出された書類の内容を点検し、速やかに所要の手続きをとること。

- (1) 書類の提出時期及び部数等は、別紙-3「受注者提出書類 一覧」による。
- (2) 記入方法及び注意事項は、様式に個々に記載するとおりとする。
- (3) 提出された書類は、すべて担当監督員が受理すること。
- (4) 書類の内容の点検等を完了したときは、様式右上部の枠内 スペースを用いて処理経過を明らかにする。確認記録・電子 メールでの確認(メールの確認履歴の記録を残すこと)によ り処理すること。

6 様式に定めのないもの

- (1) 東京都交通局契約事務規程(昭和39年4月1日交通局規程第15号)第42条第1項の規定に基づく標準契約書において、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5に準ずる。
- (2) 工事請負契約書の約款第3条に基づく工程表の様式については、任意とする。

7 提出期限

契約及び報告書等に必要な書類は、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。

1	付	則	この要領は、平成16年5月15日から実施する。
1	付	則	この要領は、平成24年4月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、平成28年6月10日から実施する。
1	付	則	この要領は、平成29年1月13日から実施する。
1	付	則	この要領は、平成31年2月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、平成31年4月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、令和2年12月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、令和3年4月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、令和3年10月20日から実施する。
1	付	則	この要領は、令和4年4月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、令和5年10月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、令和6年4月1日から実施する。
1	付	則	この要領は、令和6年10月1日から実施する。

(2) 受注者提出書類

① 工事の請負に係る書類

	様 式 名 称	様式番号	ペー ジ
エ	現場代理人及び主任技術者等通知書	統一2	47
事着手	経歴書()	統一3	49
手	施工計画書	統一22	51
前 +/	前払金等請求確認書	統一5	53
払金	前払金請求書	局一3	55
	認定請求書	統一11	57
中	履行報告書	局一10	59
間	工事の進捗状況について (月報)	局一4	61
前払	工事進捗状況工程表	局一5	63
金	実施工程表	局一7	65
	中間前払金請求書	局一13	67
	建設業退職金共済制度加入届	統一7	69
	掛金収納書	統一7の2	71
	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	統一7の3	72
工事	労災保険加入証明願	別紙様式 1 (東京労働局)	73
施	(請求・通知・報告・協議)書	統一16	75
工	承諾書	統一17	77
	() 承諾申請書	統一25	79
	(協議・報告)書	統一26	81
	立会依頼書兼通知書	部一 1	83

	様 式 名 称	様式番号	ペー ジ
工	中間検査請求書	統一21	85
事	() 記録の報告書	統一28	89
施	事故報告書	局一17	91
工	事故経過報告書(第 報)	局一16	93
	工事作業日報	局一6	95
日・	工事の進捗状況について (月報)	局一4	97
月報	工事進捗状況工程表	局一5	73
+IX	実施工程表	局一7	75
	支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)	統一12	97
	支給材料(請求・受領・返納)内訳書	統一13	99
材	主要資材発注予定報告書	統一18	101
	材料検査請求兼検査書	局一12	103
料	材料検査請求書(第 回)	部一 2	107
	発生材報告書(第 回)	統一14	109
	発生材報告內訳書	統一15	111
	工事完了届	局様式	113
TV	請求書	(任意様式)	_
検 <u>*</u>	請求金額計算書	(参考様式)	115
	既済部分検査請求書 (第 回)	統一10	117
H.	既済部分出来高調書	局-8	119
	既済部分出来高工種別内訳書	局-9	121

② 設計・調査委託に係る書類

	様 式 名 称	様式番号	ペー ジ
	代理人及び主任技術者等通知書	統一32	123
委	経歴書()	統一3	49
	技術者及び協力会社届	部-4 (委)	125
託	委託完了届	局様式	127
	請求書	(任意様式)	_

受注者提出書類一覧

(受注者が作成する書類)

				(文任有が作成りる音類)	
提出 時期	契 約 時	着工時	現場工事着手まで	着工時	
提出 図書	契 約	着 手 提出図書		前 払 金	
提出 部数	部	3 部	1 部	1 部	
工事の請負契約	標準仕様書特記仕様書設計図面	現場代理人及び主 任技術者等通知書 統一 2 (P.47,48) 経歴書 統一 3 (P.49,50)	施工計画書 統一 22 (P.51,52)	前払金等請求 確認書 統一5 (P.53,54) 前払金請求書 局-3 (P.55,56)	

٠-

提出 時期	現場工事着手後1ヶ月以内	施 工 時						
提出図書	共済制度・労災保険		工事施工					
		請求・通知・報告・協議	協議・報告、承諾	施工管理記録	中間検査			
提出 部数	1 部	2 部	1 部	1 部	2 部			
工事の請負契約	建設業退職金共済 制度加入届 統一7 (P.69,70) 掛金収納書 統一7の2 (P.71) 建設業退職金共済 証紙購入器 報告書 統一7の3 (P.72) 労災保険 加入証明願 別紙様式1 (P.73,74)	(請求・通知・ 報告・協議)書 統一16 (P.75,76) ()承諾申請 書 統一25 (P.79,80)	(協議・報告)書 統一 26 (P.81,82) 承諾書 統一 17 (P.77,78)	() 記録の報告 書 統一 28 (P.89,90) 工事作業日報 局一6 (P.95,96) 工事の進捗状況について(月報) 局一4 (P.61,62) 工事進捗状況工程表 局一5 (P.63,64) 実施工程表 局一7 (P.65,66)	中間検査請求書 統一 21 (P.85,86)			

提出 時期					
提出		材	料		
図書	支給材料	主要材料発注予定	材料検査	発 生 材	立会依頼
提出 部数	請求・受領 1部 返納 2部	1 部	2 部	2 部	2 部
工事の請負契約	支給材料 (請求・ 受領・返納)書 (第 回) 統一 12 (P.97,98) 支給材料 (請求・ 受領・返納) 内訳書 統一 13 (P.99,100)	主要資材発注予定 報告書 統一 18 (P.101,102)	材料検査請求 兼検査書 局-12 (P.103,104) 材料検査請求書 (第 回) 部-2 (P.107,108)	発生材報告書 (第 回) 統一 14 (P.109,110) 発生材報告 內訳書 統一 15 (P.111,112)	立会依頼書 兼通知書 部-1 (P.83,84)

12

	-	
提出 時期	完一	了時
提出	完	了
図書	工事完了	請求書
提出 部数	2 部	1 部
工事の請負契約	工事完了届 局様式 (P.113,114)	請求書(任意様式)

提出				
時期	着 手 時	完 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	了 時	
提出	着手	完 了		
図書	提出図書	委託完了届	請求書	
提出 部数	2 部	2 部	1 部	
設計等の委託契約	代理人及び 主任技術者等通知書 統一 32 (P.123,124) 経歴書 統一 3 (P.49,50) 技術者及び 協力会社届 部 - 4 (委) (P.125,126)	委託完了届 局様式 (P.113,114)	請求書(任意様式)	

文書番号					
(1 7 H V)	現場代理人及び主任技術	者等通知書			
		年	月日		
(発注者宛)	殿	·	7.		
	住所				
	受注者 氏名				
	(法人の場合は名称及び代連絡用メールアトドン)	ζ			
型場代理人及び 文書番号	主任技術者等を下記のとおり定めたので別約 	紙経歴書を添えて通知	印します。		
(契約番号)					
工 事 件 名 ———————————————————————————————————					
	¥				
型 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			
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 現場代理人と主任技術者、		
現場代理人氏名	37 11/4		監理技術者又は監理技術者 補佐は兼任できる。		
(連絡用メールアドレス)					
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			
	ふりがな	建設業法第15条	※資格者証(監理技術者講習		
監理技術者氏名 		第2号のイ・ロ・ハ	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			
声 明	ふりがな	・ 建設業法第7条	()内には専門技術者を置い		
専門技術者氏名 ()		第2号のイ・ロ・ハ	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				
		m.			
受注者(JVの場	土木一式・建築一式・電気・管・鋼構造物	フ・舗装・機械器具部 、	と置・造園		
合幹事会社)の 許可区分等	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					
※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。 〔事務担当者〕					
	役職: 氏名:	電話番号	:		

現場代理人及び主任技術者等通知書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 現場代理人及び主任技術者等とは、契約約款第9条に該当するものをいう。
- 3. 提出月日は、工事着手日と同一。
- 4. 提出部数は3部とし、工事主管課に提出する。

経歴書()

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 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、監理技術者資格合格者証による場合、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()

- 1. 学歴は、最終学歴のみを記入する。
- 2. 資格は、特に仕様書等で定められたものを記入する。
- 3. 監理技術者の資格は、該当する資格を記載すること。 (建設業法第 27 条の 18 及び同法第 15 条第 2 号のイ) 特に指定建設業監理技術者資格者証の交付を受けた技術者の届出の場合は、この経歴書に 資格者証の写し(表・裏)を添付すること。
- 4. 職歴及び工事経歴は、主要な経歴を記入する。 主任技術者・監理技術者・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。 (建設業法第7条第2号のイ・ロ・ハ、及び同法第15条第2号のイ・ロ・ハ)
- 5. 現場代理人及び主任技術者等通知書と同時に提出すること。

統一22		;				
文書番号(工事番号)						
	歩 て	⇒L 7	ボ 			
	旭 上	計「	当	•		
				年	月	日
(発注者宛) 展	数					
		住 受注者	三所			
		文任有	5名 法人の場合	・は名称)		
			え名 法人の場合 及び代表者	の氏名		
		現場代理	里人氏名			
下記工事について短	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						
T 7 11 11						
工事場所						
契 約 金 額	¥	ᄁᄰᅅᅜᅶᄁᅛᆂᆸᄼᅺ	y o tr			,
	(うち取引に係る消費税)	及ひ地万消費材	dの額 ¥)
契約年月日	年月	日工	期			
	, /3		7,,			

担当者名

監理業務受託者

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。

施工計画書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、受注工事標準仕様書に基づき提出する。
- 3. 提出年月日は、工事着手日とする。
- 4. 計画は、工事工程表の工程以外の計画(安全計画等)をすべて含める。
- 5. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。
- 6. 契約金額は記入しない。

統一5							
文書番号(工事番号)							
	前払金	金等請	青求確	認書			
					年	月	日
(発注者宛)	殿						
		受〉	住所 生者 氏名 (法) 人 及で	への場合は名 が代表者の氏	称		
下記の工事に関	する前払金等の請求に	ついては確	雑認欄のと2	おりです。			
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	エ	期			

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。

前 払 金

1請求する。

2請求しない。

前 払 金 等請 求確認 欄

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。

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

3 中間前払金を請求する場合は、部分払を請求できない。

〔事務担当者〕			
所属:	役職:	氏名:	電話番号:

中間前払金

1請求する。

2請求しない。

部 分 払

3本工事は部分払対象外

1請求する。

2請求しない。

前払金等請求確認書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。
- 2. 本書は、契約約款第 34 条に基づくもののほか、第 38 条、特約条項第 2 条に基づくものの確認についても準用する。
- 3. 提出年月日は、工事着手日とする。
- 4. 提出部数は1部とし、車両電気部管理課に提出する。

*

文 茎 悉 号	-
<u>м</u> н н //	
(一中亚口)	
(上事番号)	

	前払	金請求書	<i>f</i> z = 1	п
(発注者宛て)	殿		年 月	Ħ
		住所 受注者 氏名(法人の場 名称及び	合は ド代表者の氏名)※	
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	¥			
2 文 書 番 号 (契約番号)				
3 工事件名				
4 契約金額	¥			
	(うち取引に係る消	費税及び地方消費税の額 3	₹)
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		
注 請求金額に係る	る消費税及び地方消費税	色の額は記載しないこと。		
	上、押印又は押印を省間	各する場合には以下を記載する	0	
〔事務担当者〕 所属:	役職:	氏名:	電話番号:	

前払金請求書

- 1. 本書は、契約約款第34条及び第34条2項に基づき提出する。
- 2. 工事番号は、記入しない。
- 3. 提出部数は1部とし、車両電気部管理課に提出する。

統一11						
文書番号(工事番号)						
	到	定請	「 求書			
				年	月	日
(発注者宛)	殿					
			住所			
			氏名 (法人の場合 及び代表者	合は名称 音の氏名		
下記の工事に請求します。	ついて、中間前払金の請え	求をした			との認知	定を
契 約 番 号						
契 約 件 名						
契 約 金 額	¥		前 払 金 額	¥		
契約確定日	年 月	日	工期、履行期間 又は履行期限			
摘要						

監理業務受託者

担当者名

認定請求書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、契約約款第37条の2に基づき提出する。
- 3. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。

(建築、設備、電気工事用)

履行報告書

工事件名:_____

年 月 日 ~ 工 期: 年 月 日(工期の中間日: 年 月 日) 報告日: 年月日 月月 月月月 月 月 月 出来高 工種 進捗 構成率 報告事項 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 | 10 20 予定 実施 報 告 者 請負業者名称 現場代理人 % 計 100%

※工種及び工程表の欄は適宜増減すること。

※工種別の分類項目及び工種別構成比率は、監督又は担当者と協議すること。

履行報告書

- 1. 本書は、契約約款第10条に基づき、仕様書により提出する。
- 2. 部数は1部とし、工事主管課に提出する。
- 3. 報告書が1枚で足りない場合は、枚数を増加する。

局-4

年 月 日

東京都交通局

工事主管課(所)長 殿

会社名

現場代理人.

工事の進捗状況について (月報)

年 月末現在、別紙のとおり施工していますので、報告します。

別紙 工事進捗状況工程表

工事の進捗状況について (月報)

- 1. 本書は、特記仕様書に基づき提出する。
- 2. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。

局-5

工事進捗状況工程表

		月迄出来高
凡例		月実施
		月予定

 工事件名:
 年月日

 工期:
 年月日

年月日	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	·構成比率
工種別	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	1再以2七年
													%
													%
													%
													%
													%
													%
													%
													%
													%
													%
月末定	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	1000/
出 来 高 実施	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	100%

工事進捗状況工程表

- 1. 工程表が1枚で足りない場合は、枚数を増加する。
- 2. 工事の進捗状況について(月報)と同時に提出する。

実施工程表

工事件名:

		年 月 日	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	/# **
場所又	【は工種別 へ		10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	備考

住 所 受 注 者 氏 名 現場代理人 氏 名

実施 工程表

- 1. 本書は、受注工事標準仕様書に基づき提出する。
- 2. 提出は、工事着工時とする。
- 3. 工程は、場所又は工種ごとに詳細に記入する。
- 4. 部数は1部とし、工事主管課に提出する。
- 5. 工程表が1枚で足りない場合は、枚数を増加する。

*

中間前払金請求書

年	月	F
_	/ 1	

			4 月	Н
(発注者宛て)	殿			
		住所 受注者 氏名 ^{(法人の} 名称及	場合は び代表者の氏名)※	
保証証書を提出した	こ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	¥			
2 文書番号				
3 工事件名				
4 契約金額	¥ (うち取引に係る)	肖費税及び地方消費税の額	į ¥	
5 変更契約金額	¥ (うち取引に係る)	肖費税及び地方消費税の額	i ¥	
6 中間前払金の率		% 用)		
7 既前払金の受領		11)		
8 請 求 根 拠	工事請負契約書第3	7条の2		
注 請求金額に係る	る消費税及び地方消費税の	額は記載しないこと。		
受注者氏名欄に記名の 事務担当者〕)上、押印又は押印を省略	する場合には以下を記載する) ₀	
	役職:	氏名:	電話番号:	
(都職員使用欄) 押印省略		日 □対面 □電話 □テレビ会	(確認者氏名)	

中間前払金請求書

- 1. 本書は、契約約款第37条の2第4項に基づき提出する。
- 2. 提出部数は1部とし、車両電気部管理課に提出する。

	_
77	 7
カソレ	1

文 書 番 号 (工事番号)			
3	建設業退職金共	済制度加入	.届
(発注者宛)	殿		年 月 日
		住所 受注者 氏名 (法人の場合 及び代表者	· は名称 の氏名 ※
建設業退職金差	共済制度の加入について、 ・ 接 ・ 建 購	- 	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	¥ (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	
提出できない。 ・建設業退職金	のうち、掛金収納書、建設業退 場合は、提出できない書類名称 共済制度に非加入の場合は、他 況を下記に記載の上、証明する	「及び提出できない理由 1の共済制度(中小企業	日を下記に記載すること。 後退職金共済制度等)に加
監理業務受託者		担当者名	
※ 受注者氏名欄に〔事務担当者〕	記名の上、押印する又は押印を行	省略する場合には以下を	記載する。
所属:		氏名:	電話番号:

建設業退職金共済制度加入届

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 提出期限は、工事着手後1ヶ月以内とする。
- 3. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。

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	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。

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
	¥	_¥	<u>¥</u>

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。

https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki02.html

- 2 総工事費=契約金額+無償材料費評価額
- 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	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
(該当項目を○で囲む)	В	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(ABC)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初	数が分かっている場合
	①加入労働者の就労予定日数の	の総和人_
	②掛金日額 円/人	
	③共済証紙購入額 (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

 工事種別 			
② 総工事費	¥		
③ 「掛金納付	の考え方」の表の率	/1	1000
④ 対象工事に	おける労働者の加入率_	5 0	_%
⑤ 購入額(②	×3×4/70%)	[
(千円未満を増額調整し、接			

- 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 H P 参照)

労災保険加入証明願

		年	月	日
•	労 働 保 険 特 別 会 計 歳 入 徴 収 官			
	東 京 労 働 局 長 殿			
• _				
	所在地: 名 称: 代表者: 担当者: 電 話:			印
	電話:			

下記のとおり、労災保険に加入済であることを証明願います。

		都道府県	所掌	管轄	基幹番号	_	枝番	号
労働保险	食番号					_		
	発	注者名						
	エ	事の名称						
工事の 場合	_L 							
	予	定期間		年 月	日~	年	月	日
	請	負金額						
・工事 与 ・その他)	
証明書提出先								

(証明欄)

上記事業について、労災保険に加入済であることを証明します。

年 月 日 労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

印

労働基準監督署長

囙

労災保険加入証明願



労 働 保 険 特 別 会 計 歳 入 徴 収 官

東京労働局長

殿

※申請先のみを残し、不要 な部分は末梢して下さい。

光學并准語母書長

所在地:東京都千代田〇〇〇 **名 称**:株式会社 □○○○ 代表者:代表取締役 ○○ □□ 担当者:□○ □○

話:03-0000-0000



下記のとおり、労災保険に加入済であることを証明願います。

		都道府県	所掌	管轄	基幹番号	_	枝番号
労働保险	食番号	13	1	01	800000	_	001
発注者名		株式会社					
	工事	工事の名称 ○○○マンシ		ンション新	築工事		
工事の場合	工事	の所在地	千代田区○○町□−△				
	予定期間 〇〇年〇〇月〇〇日~ 〇〇年			日~ 〇〇年〇〇	月〇〇日		
	請	負金額	額 〇〇〇,□□□,△△△ 円				
目白	目的 ・ その他 ())		
証明書法	証明書提出先 東京都〇〇事務所						

(証明欄)

上記事業について、労災保険に加入済であることを証明します。

年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

印

労働基準監督署長

印

統一	16

文書番号	
(発注者宛)	(請求・通知 書 報告・協議)
(元江·日列)	度 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称 及び代表者の氏名※)
下記工事について	工事請負契約書の第 条 項により 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	¥ (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
ままででは、 は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、	内容
監理業務受託者	担当者名
[事務担当者]	記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。 役職: 氏名: 電話番号:
	75

(請求・通知・報告・協議) 書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、契約約款第9条3項に基づくもののほか、第11条3項及び4項、第13条2項及び3項、第14条2項及び8項、第17条、第24条、第25条並びに第28条に基づくものについても準用する。
- 3. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。(1部は現場代理人に返却)
- 4. 契約金額は記入しない。

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※

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

- 1. 軽易な通知・協議事項については、12 号様式-2 通知・協議書(副)下欄に受注者の確認により処理する、重要な指示事項(工事主管課長が通知・協議する事項)については、本様式により承諾すること。
- 2. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。

統一25							
文書番号(工事番号)							
(工事留写)		!					
	()	承諾申	請書			
(発注者宛)				年	月	日	
)	殿						
			住所 受注者 氏名				
				の場合は名称` 代表者の氏名			
			現場代理人氏	元名			
下記工事について	、別添()の承諾	まままま おうしょう	•			
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f	系る消費税及ひ	が地方消費税の	額 ¥)
契約年月日	年	月 日	I	期			
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	上管課長)			
			氏名	7 1			
				T			

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。

() 承諾申請書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、特記仕様書で承諾を義務付けられているものについて適用する。
- 3. 提出部数は2部以上とし、工事主管課に提出する。(1部は現場代理人に返却)
- 4. 契約金額は記入しない。
- 5. 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することができる。

[統一26]	
文書番号(工事番号)	
加加	議書
報	告 月 日
	住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称)
	(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 はます。 おおおい はます。
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	担当者名	

(協議・報告) 書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、特記仕様書に基づき提出する。
- 3. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。

年 月 日

(工事主管課宛)

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○○作業に伴い、立会を必要といたしますので、工事立会方お手配願います。

文 書 番 号 (契約番号) 工事件名 工事場所 作場 票 作 内 容 別 軌道内 変電所 電気室 種 ()機器室 駅務諸室 営業時間内・外 立会日時 年 月 終車後 時 ~ 時 H 作業責任者 氏 名 連絡先

会社名

現場代理人(氏 名)殿

立会者を、下記の通り通知します。

立会者 職 氏 名

東京都交通局車両電気部 工事主管課(所)長 (氏 名)

年

月

立会依頼書兼通知書

- 1. 本書は、特に立会を必要とする作業を行う場合に提出する。
- 2. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。(1部は現場代理人に返却)
- 3. 立ち合い日時については、あらかじめ監督員と調整する。

ñ 01	II.	
統一21		
/// L = 1	•	
	ı	
	•	

中間検査請求書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

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。

契	約	番	号								
契	約	件	名								
契	約	金	額	¥							
契	約而	雀 定	日		年	月	日	エ	期		
検	査	場	所								
検	査	対	象								

検査員職氏名	1~	*	F	п		F	п	П
立会職員職氏名	検	笡	牛	月	日	年	月	Ħ

監理業務受託者	担当者名		

中間検査請求書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、契約約款第30条3項に基づき提出する。
- 3. 提出部数は3部とし、工事主管課に提出する。

部-3	
文書番号 (工事番号)	
	休日等の工事施工届
(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	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。 T
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
届施工年月日	年 月 日 箇 所
理由及び工事	事内容

監理業務受託者	担当者名	
血性未伤又 癿有	12 2 1 1	<u> </u>

事

項

休日等の工事施工届

作成上の注意

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。
- 3. 契約金額は記入しない。

※設計図書に休日等の工事施工の定めがある場合は、提出不要とする。 加えて、本様式のメール提出を可能とし、メールで提出した場合は、紙の提出は不要とする。

統一28						
文書番号 (工事番号)						
	() 記	記録の報告	音書		
				年	月	日
殿	ţ					
			住所 注者 氏名 氏名 (法人の場合 及び代表者 記場代理人氏名	は名称		
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			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。

() 記録の報告書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。
- 2. 本書は、特記仕様書に基づく各種試験、測定結果等の報告に適用する。
- 3. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。

局-17 文 書 番 号 (契約番号) 事故報告書 年 月 日 (工事主管課宛) 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 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 工 事故発生日時 事故発生場所 現場代理人 職 名 受注 職 名 主任技術者 名 総括全難管理 職 安全衛生管理者 職 名 · 故状況 被害状況

監理業務受託者	事業所名	担当者名	

原因

置その他

注)本報告書には被害状況などを記入した、平面図・縦断面図・説明図・写真などを添付すること。欄が不足する場合、別紙に記載すること。

事 故 報 告 書

- 1. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。
- 2. 必要に応じ、見取図などを添付すること。

局-16

工事主管課(所)長 課長代理 監督員

工事番号

事故経過報告書 (第 報)

年 月 日 時 分現在

工 事 件 名	
事故発生日時 及び経過時間	
事故発生場所	
事故状況	
被災者	
原 因	
現在までの処置及び連絡先	
その他	
報 告 者	職・氏名・連絡先
緊急連絡担当者	職・氏名・連絡先 ※常に連絡をとれる担当者を記載してください。

注)本報告書には被害状況などを記入した、平面図・縦断面図・説明図・写真などを添付すること。欄が不足する場合、別紙に記載すること。

事故経過報告書(第 報)

- 1. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。
- 2. 必要に応じ、見取図などを添付すること。

工事作業日報

工事__

現場代理人

年 月 [日 曜日 (天候)
工 種	工 事 内 容
	指示された事項
	1A + +
	検 査 事 項
	フ の /k / / / / ハ 大 不 /)
	その他(打合わせ事項)

工事作業日報

- 1. 本書は、受注工事標準仕様書に基づき提出する。
- 2. 部数は1部とし、工事主管課に提出する。
- 3. 日報が1枚で足りない場合は、枚数を増加する。

文書番号 (工事番号) 支給材料 (請求 受納) 書 (第 回) (発注者宛) 殿 (発注者宛) 殿 (発注者宛) 殿 (発注者宛) とおり支給材料を (請求します。 受領しました。 返納します。
支給材料 (請求 受領 重 (第 回) 返納 書 (第 回) 年 月 日 (発注者宛) 殿 (発注者宛) 殿 (登注者 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。)
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。)
(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 受領しました。
24.007.
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
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、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。 〔事務担当者〕
所属:

支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、契約約款第14条に基づき、特記仕様書により提出する。
- 3. 使用目的により、請求・受領・返納のいずれかを抹消すること。
- 4. 請求及び受領書の提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。
- 5. 返納書の提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。(1部は現場代理人に返却)
- 6. 契約金額は記入しない。

統一13

支給材料(請求・受領・返納)内訳書

+ 4// 11 / 11 / 2	117 TF 77-	単	6/6\	*/~	Į.	前回までの	今回(請求・受領	E	.1 ≒	张 料 目
支給材料品名	形状寸法	位	総	数	重	受領数量	·返納)数量	累	計	残数量

支給材料(請求・受領・返納)内訳書

- 1. 使用目的により、請求・受領・返納のいずれかを抹消すること。
- 2. 内訳書が1枚で足りない場合は、枚数を増加する。
- 3. 支給材料 (請求・受領・返納) 書 (第 回) と同時に提出する。

[統一18]	
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	月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	¥ (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	担当者名

主要資材発注予定報告書

作成上の注意

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、特記仕様書に基づき提出する。
- 3. 提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。
- 4. 契約金額は記入しない。

※主要資材の発注予定を施工計画書等に記載する場合は、提出不要とする。

材料検査請求兼検査書 (1/2)

	文書番号(契約番号)														
	工事件名														
			工事主	管課(所	f)長	誹	長代理		監督員	杉	員 查負	立名	会者		
	品	名		形状寸	法		製油	造元	又は購入	先、		検査の	の	検査	での
	ПП	石		・規格	等		規	格	証明書	書 等		方法	去	判	定
	上記のと	:おり;	検査を請		す。 月	1	В	検	査の結果	ţ、 」	上記のと			/ます。 月	
	東京都交工事主 (氏	管課	車両電気 (所)長 名)	:			A	受注 (住所) 者 氏名:法 現場代理						
受			D場合名科 人 氏名		長者名))				京都交通 工事主管 (氏	課			白	[]	

材料検査願兼検査書

- 1. 本書は、材料検査基準に基づき提出する。
- 2. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。(1部は現場代理人に返却)

内 訳 書 {材料検査請求兼検査書(2/2)}

		数 量			
品名	形状・寸法等出来	累計数量 (出来形含 む)	検 量 対象数量		

[※] 数量検査の結果は、品質検査と合わせて(1/2)の判定欄に記入。

車両電気部長 工事主管課(所)長 課長代理 監督員 部-2 工事番号 材料検査請求書(第 回) 年 月 日 (車両電気部長あて) 殿 住所 受注者 氏名 「法人の場合は名称 及び代表者の氏名 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 (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 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

監理業務受託者 事業所名

担当者名

材料検査請求書(第回)

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、材料検査基準(車両電気部)に基づき提出する。
- 3. 材料検査報告書は、材料検査基準第2号様式による。
- 4. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。(1部は現場代理人に返却)

統一14				
文書番号 (工事番号)		i 		
(発注者宛)	発生材報	告書(第	旦)	月日
	殿			
		住所 受注者 氏名 氏法人 及び	の場合は名称 代表者の氏名※	
下記工事に際し、 文 書 番 号 (契 約 番 号)	別紙の発生材が生じたの	で報告します。		
工事件名				
工事場所				
契約金額	¥ (うち取引に係る消費税	2 2 2 3 3 3 3 4 3 5 3 5 3 5 3 5 3 5 3 5 3 5 3	頁 ¥)
契約年月日	年 月	日工	期	
監理業務受託者		担当者名	i	
[事務担当者]	2名の上、押印する又は押印 役職:			

発生材報告書(第 回)

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、契約約款第14条に基づき、特記仕様書により提出する。
- 3. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。(1部は現場代理人に返却)
- 4. 契約金額は記入しない。

発生材報告内訳書

発生 材品名	形状寸法	数量	単 位	摘 要

発生材報告内訳書

- 1.1枚で足りない場合は、枚数を増加する。
- 2. 発生材報告書(第 回)と同時に提出する。

入書番号	
(工事番号)	
	工事完了届
(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	¥ (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	担当者名

工事完了届

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 工事期限と完了月日は、原則として同一となる。
- 3. 文書番号と契約年月日は、当初番号と当初年月日。契約金額は、工事変更した場合、最終契約金額を記入する。
- 4. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。

(参考)

請求金額計算書

1	契約金額	合計	¥	(うち消費税及び地方消費税の額)
		10%対象	¥	(うち消費税及び地方消費税の額)
①'	変更契約金額	合計	¥	(うち消費税及び地方消費税の額)
	《 》次次,《 <u>工</u>	10%対象	¥	(うち消費税及び地方消費税の額)
	今回既済部分出 ②のうち	1来高	¥		
	一部しゅん功出	出来高	¥		
②'	'出来高請求限度	罗額	¥		
	9	1 0			
	=②× — 又(i				
	1 0	1 0			
3	前払金受領済額	百	¥		
0	刊 4 至 义 限 / 1	R	<u>T</u>		
③'			¥		
	$= 3 \times (2 \div 1)$)又は①~)			
③'	'今回前払金出来		¥		
	=③'-前回の	3'			
	T 88 77 11 V 22 V	re value starr	T 7		
4	中間前払金受领	自済額	¥		
(5)	既済部分受領流	脊額 合計	3	(うち消費税及び地方消費税の額)
0	201 HV 3 2 12 0	10%太	_)
(6)	今回請求金額	合計	z	そ (うち消費税及び地方消費税の額	,
0	7 凹調水並領		<u>]</u> 象 §)
	=2','-3',-	-			
	中間前払金受领	頁の場合=(1)又は(1)' -(3)-(4)	
7	契約金残額	合計	<u> </u>	(うち消費税及び地方消費税の額)
	@ = \\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	10%対		(うち消費税及び地方消費税の額)
	=①又は①'-	-3)-(5)-(6	ע		
たた	ごし、一部しゅん	 功払とそれ		の既済部分払とを合わせて行う場合の算式は	
⑦',	においては (②-	-∅') ×	9	+②'である。	
٧	(CAUV C12 (C)	a , ^	1 0		

注 1 ①・①'・⑤・⑥・⑦に関しては、税率ごとに区分して合計した額(税込)、適用税率及び税率 ごとに区分した消費税額等を記載するとともに、それぞれの算出過程を添付すること。

注2 一部しゅん功の場合は、②と②'は同額とする。

注3 ③ における端数計算方法については、10,000円未満を切り上げる。

請求金額計算書

以下の時は、「請求書」に「請求金額計算書」を添付する。

- 1. 部分払請求時
- 2. 部分払の支払を受けたことがあり、かつ、契約代金の支払を請求する時

	既済部分	検査請	求書(第	回) 年 月	П
(発注者宛)	殿			一	н
			住所		
T=1714.0 FF Y		7) & ** A. I.	氏名 (法人の場合 及び代表者	合は名称 骨の氏名	
ト記契約の既済	部分検査(第 回	引)を請求しる	ます。		
契 約 番 号					
契 約 件 名					
契 約 金 額	¥		既 受 領 額	¥ (¥)
契約確定日	年	月 日	工期、履行期間 又は履行期限		
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			担当者名		:

注 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

既済部分検査請求書(第 回)

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。
- 2. 本書は、契約約款第38条に基づき提出する。
- 3. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。

工事件名 工事

第 回 既済部分出来高調書

年 月 日現在

⇒+ :	Þ.	^	der:	既 済	部 分	既済部分	既済部分	前回まで	今 回
請	負	金	額	出来高	金 額	の 9/10	の前払金	の領収金額	の請求金額

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

東京都交通局長 殿

(住所)

受注者

(氏名:法人の場合は名称及び代表者名)

既済部分出来高調書

- 1. 本書は、契約約款第38条に基づき提出する。
- 2. 提出部数は2部とし、工事主管課に提出する。

既済部分出来高工種別内訳書

今回既済部分	出来高歩合			%
出来高金額	出来高年月日	年	月	日現在

	種	別								仝	額	出来高	出来高	摘
	エ	種	形	状	寸	法	数	量	単位	並	円	山 木同 %	金 額	要
	内	訳						•					円	-,
								-						

注1. 出来高(%)欄は、1.0%未満を切り捨てとする。

既済部分出来高工種別内訳書

- 1. 必要により、既済部分出来高調書に添付する。
- 2. 既済部分出来高調書と同時に提出。
- 3. 内訳書が1枚で足りない場合は、枚数を増加する。

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※) 連絡用メールアドレス

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)	
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	よりがな 主任技術者氏名 ※ (連絡用メールアドレス)

- 注 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。
- ※ 受託者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。 〔事務担当者〕

所属:	役職:	氏名:	電話番号:
1211124 •	12 114V ·	₽V-H .	- 一

代理人及び主任技術者通知書

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。
- 2. 主任技術者とは、契約約款第6に該当するものをいう。
- 3. 提出月日は、委託着手日と同一。
- 4. 提出部数は2部提出する。

技術者及び協力会社届

年 月 日

(発注者あて)

殿

住 所 受託者 氏 名

下記業務の技術者及び協力会社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

業務分類	担当者名	所属会社名

協力事務所

業務分類	会 社 名	所 在 地	電 話

技術者及び協力会社届

- 1. 本書は、特記仕様書に基づき提出する。
- 2. 提出部数は2部とし、起工主管課に提出する。

局様式												
文書番号(工事番号)												
		委	託	Ţ	亡	了	届	1	年	F	Ī	日
(発注者宛)	殿								·			
					受託	住所 者 氏名 上法人 及び	、の場 が代表] 合は名称 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)												
件 名												
委託場所												
契 約 金 額	¥ (うち取引	に係る	消費税》	及び地	也 方消	費税の額	Į ¥)
契 約 年 月 日		年	月	日	履	行 期	限			年	月	日
					氏/-	±∨						
受付年月日		年	月	日	監職	督氏	員名					

委託完了届

- 1. 太線の内側部分のみ記入する。
- 2. 履行期限と完了月日は、原則として同一となる。
- 3. 文書番号と契約年月日は、当初番号と当初年月日。契約金額は、設計変更した場合、最終 契約金額を記入する。
- 4. 提出部数は2部とし、起工主管課に提出する。
- 5. 本書は、受理した日から 10 日以内に検査を行う必要から、検査日程との関係上、早めに起工主管課に到着するように配慮すること