

# 受注者等提出書類処理基準・同実施細目

令和7年4月

大田区都市基盤整備部

(主な改定)

**受注者等提出書類処理基準実施細目**

- ・別表 5 委託契約の完了時必要書類に工程表を追加 I-18

**受注者等の作成する書類**

**1 工事請負契約に係る書類 (工)**

- ・別記様式工第 139 号「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」 II-18
- ・別記様式工第 143 号「工事履行報告書」 II-51

## 目 次

受注者等提出書類処理基準	I - 1
別表1 工事請負契約に係る書類 (工)	I - 2
別表2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類 (委)	I - 3
別表3 単価契約に係る書類 (単)	I - 3
受注者等提出書類処理基準実施細目	I - 4
別表4	
1 工事請負契約に係る書類	I - 6
2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類	I - 9
3 単価契約に係る書類	I - 10
別表5	
事務手続一覧表	I - 11
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	I - 21
別表7	
提出書類の決裁区分	I - 22
<b>1 工事請負契約に係る書類 (工)</b>	
工事内訳書	II - 1
工事総括書	II - 2
工事着手届	II - 3
現場代理人及び主任技術者等通知書	II - 4
経歴書	II - 5
監理技術者資格者証 (写)	II - 6
共同企業体構成会社主任技術者等氏名	II - 7
下請負届	II - 8
下請負者一覧表	II - 9
下請負契約実績調書	II - 10
(請求・通知・報告・協議) 書	II - 11
(協議・報告) 書	II - 12
施工計画書	II - 13
( ) 承諾申請書	II - 14
休日等の工事施工届	II - 15
建設業退職金共済制度加入届	II - 16
建設業退職金共済制度報告書	II - 19
監督員資料提出届	II - 21
施工管理記録等報告書	II - 22
( ) 記録の報告書	II - 23

材料検査請求書	II-24
材料検査内訳書	II-25
材料搬入予定調書	II-26
材料搬入予定内訳調書	II-27
材料搬入実績調書	II-28
材料搬入実績内訳調書	II-29
支給材料（請求・受領・返納）書	II-30
支給材料（請求・受領・返納）内訳書	II-31
発生材報告書	II-32
発生材報告内訳書	II-33
材料使用量確認申請書	II-34
確認内訳調書	II-35
中間検査請求書	II-36
（ ）確認検査内訳書	II-37
既済部分検査請求書	II-38
既済部分出来高工種別内訳書	II-39
既済部分出来高工種別内訳書（2回以降）	II-41
請求書	II-42
前払金等請求確認書	II-47
前払金請求書	II-48
認定請求書	II-49
中間前払金請求書	II-50
工事履行報告書	II-51
承諾書	II-52
事故報告書	II-53
事故速報	II-55
工事（一部しゅん工・しゅん工）届	II-56
工事目的物引渡書	II-57
手直し完了報告書	II-58
施工体制台帳及び施工体系図	II-59
施工体制台帳	II-60
再下請負通知書	II-62
〔参考1〕 施工体制台帳等の整備について（解説）	II-65
〔参考2〕 施工体制台帳作成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	II-69
〔参考3〕 別記様式工第132号（施工体制台帳） の記載事項及び添付書類	II-70
〔参考4〕 施工体制台帳の記載例	II-71

[参考5] 別記様式工第133号(再下請負通知書)	
の記載事項及び添付書類	II-73
[参考6] 再下請負通知書の記載例	II-74
施工体系図	II-78
作業員名簿	II-79
労働者災害補償保険加入確認書	II-80
改善報告書	II-81
基本計画書	II-82
悪天候時・天災後における工事現場点検報告書	II-83
悪天候時・天災後における工事現場点検表	II-84
リサイクル関係報告書	II-85
建設発生土搬出のお知らせ	II-86
しゅん工図書電子化事前協議シート	II-87

## 2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類(委)

委託総括書	III-1
委託着手届	III-2
工程表	III-3
代理人及び主任技術者等通知書	III-4
代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書	III-5
経歴書	III-6
身分証明書発行申請書	III-7
身分証明書発行申請名簿	III-8
承諾書	III-9
(一部完了・完了)届	III-10
請求書	III-11
納品書	III-12
納品内訳書	III-13
前払金請求確認書	III-14
前払金請求書	III-15
( )計画書	III-16
再委託承諾申請書	III-17
技術者及び協力会社等一覧表	III-18
(協議・報告)書	III-19
個人情報取扱報告書	III-20
個人情報取扱に係る報告(当初)	III-21
個人情報取扱に係る報告(定期)	III-22
個人情報取扱に係る報告(完了)	III-23

### 3 単価契約に係る書類（単）

工事内訳書	IV-1
種別内訳書	IV-2
工事着手届	IV-3
現場代理人及び主任技術者等通知書	IV-4
経歴書	IV-5
工事（一部しゅん工・しゅん工）届	IV-6
請求書	IV-7
施工内容確認申請書	IV-9
施工内容変更申請書	IV-10
指示完了届	IV-11
施工計画書	IV-12
（ ）承諾申請書	IV-13

### 4 発注者の作成する書類（土）

監督員の通知について（工事）	V-1
監督員の通知について（工事）[工事監督補助業務有り]	V-2
監督員の通知について（委託）	V-3
監督員の通知について（委託）[監督員複数配置時の場合]	V-4
指示書[工事施工に関する条件等の指示]	V-5
指示書[工事施工の不良箇所の改善の指示]	V-6
改善指示書	V-7
改善命令書[工事施工段階]	V-8
改善命令書[しゅん工検査時]	V-9
承諾書	V-10
休日等の工事施工指示書	V-11
工事の一時中止（更新）について	V-12
工事の一時中止の解除について	V-13
工事の設計変更について	V-14
認定調書	V-15
（参考様式）身分証明書	V-16



## 受注者等提出書類処理基準

制定 平成2年4月1日

最新改定 令和7年4月1日

### (目的)

第1 この基準は、大田区工事施行規程（昭和51年大田区訓令甲第10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、都市基盤整備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上、速やかに所要の処理をとるものとする。

2 書類の提出部数、記入上の注意その他必要な事項は、別に定める。

### (様式に定めのないもの)

第5 大田区契約事務規則（昭和39年大田区規則第18号）第46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。その取扱いは第4に準ずる。

2 標準契約書のうち、工事請負契約書の約款第4条に基づく工程表の様式については、任意とする。

### (細目)

第6 この基準の実施に必要な細目は、別に定める。

### (附則)

この基準は、令和7年4月1日から適用する。



別表1 工事請負契約に係る書類（工）

番号	名称	様式	
1	工事着手届	別記様式工第1号	P. II-3
2	現場代理人及び主任技術者等通知書	別記様式工第2号	P. II-4
3	材料検査請求書	別記様式工第3号	P. II-24
4	支給材料（請求・受領・返納）書	別記様式工第4号	P. II-30
5	中間検査請求書	別記様式工第5号	P. II-36
6	既済部分検査請求書	別記様式工第6号	P. II-38
7	前払金請求書	別記様式工第7号	P. II-48
8	承諾書	別記様式工第8号	P. II-52
9	工事（一部しゅん工・しゅん工）届	別記様式工第9号 大田区契約事務規則第65条第5号様式	P. II-56
10	前払金等請求確認書	別記様式工第10号	P. II-47
11	手直し完了報告書	別記様式工第11号	P. II-58
12	工事目的物引渡書	別記様式工第12号	P. II-57
13	認定請求書	別記様式工第13号 大田区公共工事の中間前払金要綱：別記第1号様式	P. II-49
14	中間前払金請求書	別記様式工第14号	P. II-50

別表2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類 (委)

番号	名称	様式	
1	委託着手届	別記様式委第1号	P. III-2
2	代理人及び主任技術者等 通知書	別記様式委第2号	P. III-4
3	代理人、主任技術者等及 び照査技術者通知書	別記様式委第2号の2	P. III-5
4	一部完了・完了届	別記様式委第3号	P. III-10
5	前払金請求書	別記様式委第4号	P. III-15
6	前払金請求確認書	別記様式委第5号	P. III-14

別表3 単価契約に係る書類 (単)

番号	名称	様式	
1	工事着手届	別記様式単第1号	P. IV-3
2	現場代理人及び主任技術 者等通知書	別記様式単第2号	P. IV-4
3	工事 (一部しゅん工・し ゅん工) 届	別記様式単第3号 大田区契約事務規則第65条第5号様式	P. IV-6

## 受注者等提出書類処理基準実施細目

制定 平成2年4月1日

最新改定 令和7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。）の実施に必要な処理方法等は、基準に定めるほか、この実施細目によることとし、工事等の適正かつ能率的な施行を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2 この実施細目（以下「細目」という。）は、都市基盤整備部が施行する工事及び委託並びに単価契約に係る書類の処理に適用する。

### (書類)

第3 受注者が提出する書類の名称及び様式は、基準及び別表4による。

### (書類の処理)

第4 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10条第2項の権限を有する現場代理人は、受注者等に代って工事の施工に関する書類を提出することができる。
- (2) 事務手続及び提出部数は、別表5（事務手続一覧表）によるものとする。
- (3) 材料検査の様式は、材料検査の執行区分により、次のとおりとする。

ア 検査員検査	材料検査請求書（別記様式工第3号）
	材料検査内訳書（別記様式工第114号）
イ 監督員検査	材料搬入予定調書（別記様式工第116号）
	材料搬入予定内訳調書（別記様式工第117号）
	材料搬入実績調書（別記様式工第136号）
	材料搬入実績内訳調書（別記様式工第137号）
- (4) 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、原則として監督員が受理すること。  
ただし、工事請負契約に関する「現場代理人及び主任技術者等通知書」、「建設業退職金共済制度加入届」及び「労働者災害補償保険加入確認書」については契約担当を経由すること。
- (2) 監督員は、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こと。

(3) 提出書類の決裁区分は、別表7によること。

(提出期限)

第6 契約及び報告等に必要書類は、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。

(附則)

この細目は、令和7年4月1日から適用する。

#### 別表 4

##### 1 工事請負契約に係る書類

名称	様式	摘要	
工事内訳書	別記様式工第 101 号		P. II - 1
工事総括書	別記様式工第 102 号		P. II - 2
経歴書	別記様式工第 103 号		P. II - 5
監理技術者資格者証 (写)	別記様式工第 104 号		P. II - 6
下請負届	別記様式工第 105 号		P. II - 8
下請負者一覧表	別記様式工第 106 号		P. II - 9
(請求・通知・報告・協議) 書	別記様式工第 107 号		P. II - 11
(協議・報告) 書	別記様式工第 108 号		P. II - 12
施工計画書	別記様式工第 109 号		P. II - 13
( ) 承諾申請書	別記様式工第 110 号		P. II - 14
休日等の工事施工届	別記様式工第 111 号		P. II - 15
施工管理記録等報告書	別記様式工第 112 号		P. II - 22
( ) 記録の報告書	別記様式工第 113 号		P. II - 23
材料検査内訳書	別記様式工第 114 号		P. II - 25
材料搬入予定調書	別記様式工第 116 号		P. II - 26
材料搬入予定内訳調書	別記様式工第 117 号		P. II - 27
支給材料 (請求・受領・返納) 内訳書	別記様式工第 119 号		P. II - 31
発生材報告書	別記様式工第 120 号		P. II - 32
発生材報告内訳書	別記様式工第 121 号		P. II - 33
材料使用量確認申請書	別記様式工第 122 号		P. II - 34
確認内訳調書	別記様式工第 123 号		P. II - 35

## 別表 4 の続き

名称	様式	摘要	
( ) 確認検査内訳書	別記様式工第 124 号		P. II-37
既済部分出来高工種別内訳書	別記様式工第 125 号		P. II-39
既済部分出来高工種別内訳書	別記様式工第 126 号		P. II-40
既済部分出来高工種別内訳書 (2 回目以降)	別記様式工第 127 号		P. II-41
請求書	別記様式工第 128 号		P. II-42
事故報告書	別記様式工第 129 号		P. II-53
施工体制台帳及び施工体系図	別記様式工第 131 号		P. II-59
施工体制台帳	別記様式工第 132 号		P. II-60
再下請負通知書	別記様式工第 133 号		P. II-62
施工体系図	別記様式工第 134 号		P. II-78
作業員名簿	別記様式工第 135 号		P. II-79
材料搬入実績調書	別記様式工第 136 号		P. II-28
材料搬入実績内訳調書	別記様式工第 137 号		P. II-29
監督員資料提出届	別記様式工第 138 号		P. II-21
建設業退職金共済制度加入届	別記様式工第 139 号		P. II-16
建設業退職金共済制度報告書	別記様式工第 140 号		P. II-19
下請負契約実績調書	別記様式工第 141 号		P. II-10
改善報告書	別記様式工第 142 号		P. II-81
工事履行報告書	別記様式工第 143 号		P. II-51
労働者災害補償保険加入確認書	別記様式工第 144 号		P. II-80
共同企業体構成会社主任技術者等氏名	別記様式工第 145 号		P. II-7

別表 4 の続き

名称	様式	摘要	
基本計画書	別記様式工第 146 号		P. II-82
荒天時・天災における工事現場 点検報告書	別記様式工第 147 号		P. II-83
荒天時・天災における工事現場 現場点検表	別記様式工第 148 号		P. II-84
リサイクル関係報告書	別記様式工第 149 号		P. II-85
建設発生土搬出のお知らせ	別記様式工第 150 号		P. II-86
事故速報	別記様式工第 151 号		P. II-55
しゅん工図書電子化事前協議 シート	別記様式工第 152 号		P. II-87

欠番……別記様式工第 130 号

別表 4 の続き  
 2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類

名称	様式	摘要	
委託総括書	別記様式委第 102 号		P. III-1
工程表	別記様式委第 103 号		P. III-3
経歴書	別記様式委第 104 号		P. III-6
身分証明書発行申請書	別記様式委第 105 号		P. III-7
身分証明書発行申請名簿	別記様式委第 106 号		P. III-8
承諾書	別記様式委第 107 号		P. III-9
請求書	別記様式委第 108 号		P. III-11
納品書	別記様式委第 109 号	大田区契約事務規則 第 65 条 第 4 号様式	P. III-12
納品内訳書	別記様式委第 110 号		P. III-13
( ) 計画書	別記様式委第 113 号		P. III-16
個人情報取扱報告書	別記様式委第 114 号		P. III-20
個人情報取扱に係る報告 (当初)	別記様式委第 115 号		P. III-21
個人情報取扱に係る報告 (定期)	別記様式委第 116 号		P. III-22
個人情報取扱に係る報告 (完了)	別記様式委第 117 号		P. III-23
再委託承諾申請書	別記様式委第 118 号		P. III-17
技術者及び協力会社等一覧表	別記様式委第 119 号		P. III-18
(協議・報告) 書	別記様式委第 120 号		P. III-19

欠番……別記様式委第 101 号



別表 4 の続き

3 単価契約に係る書類

名称	様式	摘要	
経歴書	別記様式単第 101 号		P. IV-5
( ) 承諾申請書	別記様式単第 102 号		P. IV-13
施工内容確認申請書	別記様式単第 103 号		P. IV-9
施工内容変更申請書	別記様式単第 104 号		P. IV-10
指示完了届	別記様式単第 105 号		P. IV-11
請求書	別記様式単第 106 号		P. IV-7
工事内訳書	別記様式単第 107 号		P. IV-1
種別内訳書	別記様式単第 108 号		P. IV-2
施工計画書	別記様式単第 109 号		P. IV-12

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	契約	着手・代理人等届	内訳書・工程表	下請負届	施工	
					通知・請求・協議	提出書類
提出部数	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事請負契約書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">特記仕様書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">設計図面</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">法第13条及び省令第4条に基づく書面</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;">説明書</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事着手届 工第1号 (P. II-3)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">現場代理人及び主任技術者等通知書 工第2号 (P. II-4)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">共同企業体構成会社主任技術者等氏名 工第145号 (P. II-7) ※1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経歴書 工第103号 (P. II-5)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">監理技術者資格者証(写) 工第104号 (P. II-6)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事内訳書 工第101号 (P. II-1)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工種総括書 工第102号 (P. II-2)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;">工程表</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">下請負届 工第105号 (P. II-8)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">下請負者一覧表 工第106号 (P. II-9)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">下請負契約実績調書 工第141号 (P. II-10)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">下請負契約書の写しを添付</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">(請求・通知・報告・協議)書 工第107号 (P. II-11)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(協議・報告)書 工第108号 (P. II-12)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">施工計画書 工第109号 (P. II-13)</div> <p>その他 「変更施工計画書」 「溶接工の名簿」等の提出</p>
備考	説明書は事業課へ提出する	現場代理人等及び主任技術者等通知書は契約担当へ提出する		工第131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できる。		

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

※ 1 JV 工事の場合に添付する。

2 (P ) は本文中のページを示す。

3 建設リサイクル法に関する書類は「建設リサイクル法書類作成等の手引き(東京都)」によること。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

提出部数	施工				材料	
	休日等の工事届	承諾	施工管理記録	記録の報告書	検査員検査	監督員検査
1	2	1	1	2	1	
工事の請負契約	休日等の工事施工届 工第111号 (P. II-15)	承諾申請書 工第110号 (P. II-14)  「施工要領書」 その他各種承諾書	施工管理記録等 報告書 工第112号 (P. II-22)	記録の報告書 工第113号 (P. II-23)	材料検査 請求書 工第3号 (P. II-24)  材料検査 内訳書 工第114号 (P. II-25)	材料搬入 予定調書 工第116号 (P. II-26)  材料搬入予定 内訳調書 工第117号 (P. II-27)  材料搬入 実績調書 工第136号 (P. II-28)  材料搬入実績 内訳調書 工第137号 (P. II-29)
備考						

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P )は本文中のページを示す。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

	材料				中間検査	設計変更
	監督員資料	支給材料	発生材	使用材料確認		
提出部数	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     監督員資料 提出届 工第138号 (P. II-21)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     支給材料（請求・受領・返納）書 工第4号 (P. II-30)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     支給材料（請求・受領・返納）内訳書 工第119号 (P. II-31)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     発生材 報告書 工第120号 (P. II-32)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     発生材報告 内訳書 工第121号 (P. II-33)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     材料使用量 確認申請書 工第122号 (P. II-34)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     確認内訳調書 工第123号 (P. II-35)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     中間検査 請求書 工第5号 (P. II-36)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     確認検査 内訳書 工第124号 (P. II-37)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     承諾書 工第8号 (P. II-52)                 </div>
備考						

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P )は本文中のページを示す。

別表 5 の続き

(受注者の作成する書類)

	既設部分		しゅん工			
	検査	請求	しゅん工	手直し・引渡し	請求	
提出部数	1	1	1	1	1	
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     既済部分 検査請求書 工第 6 号 (P. II-38)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     既済部分出来高工種 別内訳書 工第125号 工第126号 工第127号 (P. II-39~41)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     請求書 工第128号 (P. II-42)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     工事(一部しゅん 工・しゅん工届) 工第 9 号 ※ 1 (P. II-56)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     手直し完了報告書 工第11号 (P. II-58)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     工事目的物引渡書 工第12号 (P. II-57)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     請求書 工第128号 (P. II-42)                 </div>	
備考						

- 備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。
- 2 (P )は本文中のページを示す。
- 3 ※1印は大田区契約事務規則第65条で定める第5号様式によるものとする。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

	工事事故	施工	履行報告	前払金	中間前払金	労災保険
提出部数	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     事故速報 工第151号 (P. II-55)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     事故報告書 工第129号 (P. II-53~54)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     施工体制台帳及び 施工体系図 工第131号 (P. II-59)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     施工体制台帳 工第132号 (P. II-60~61)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     再下請負通知書 工第133号 (P. II-62~63)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     施工体系図 工第134号 (P. II-78)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     作業員名簿 工第135号 (P. II-79)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     工事履行報告書 工第143号 (P. II-51)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">                     前払金等 請求確認書 工第10号 (P. II-47)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     前払金請求書 工第7号 (P. II-48)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     認定請求書 工第13号 (P. II-49)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">                     工事履行報告書 工第143号 (P. II-51)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     中間前払金請求書 工第14号 (P. II-50)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     労働者災害補償 保険加入確認書 工第144号 (P. II-80)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     労災保険 加入証明願                 </div>
備考						労働者災害補償保険加入確認書は契約担当へ提出する。

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P )は本文中のページを示す。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

	共済制度	改善報告	基本計画	悪天候時・天災後	リサイクル・建設発生土	しゅん工図書電子化
提出部数	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     建設業退職金共済制度加入届 工第139号 (P. II-16~18)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     建設業退職金共済制度報告書 工第140号 (P. II-19)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     改善報告書 工第142号 (P. II-81)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     基本計画書 工第146号 (P. II-82)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     悪天候時・天災後における工事現場点検報告書 工第147号 (P. II-83)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     悪天候時・天災後における工事現場点検表 工第148号 (P. II-84)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     リサイクル関係報告書 工第149号 (P. II-85)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     建設発生土搬出のお知らせ 工第150号 (P. II-86)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     (協議・報告)書 工第108号 (P. II-12)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     しゅん工図書電子化事前協議シート 工第152号 (P. II-87)                 </div>
備考	建設業退職金共済制度加入届は契約担当へ提出する。					

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P )は本文中のページを示す。

別表5の続き

(受託者の作成する書類)

	契約	着手		施工		
		着手・代理人等届	身分証明書	協議・報告	再委託承諾申請書	業務計画書
提出部数	1	1	1	1	2	1
地測設 質調 査量計 等の委託契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">契約書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">特記仕様書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">委託総括書 委第102号 (P. III-1)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">委託着手届 委第1号 (P. III-2)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工程表 委第103号 (P. III-3)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">代理人及び主任 技術者等通知書 委第2号 (P. III-4)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">代理人、主任技術者 等及び照査技術者通 知書 委第2号の2 (P. III-5)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">経歴書 委第104号 (P. III-6)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">身分証明書発行 申請書 委第105号 (P. III-7)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">身分証明書発行 申請名簿 委第106号 (P. III-8)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(協議・ 報告)書 委第120号 (P. III-19)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">再委託承諾申請書 委第118号 (P. III-17)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">技術者及び協力会社 一覧表 委第119号 (P. III-18)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">( )計画書 委第113号 (P. III-16)</div>
備考		照査技術者を指名する 場合は、委第2号の2を 使用する。				

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P )は本文中のページを示す。



別表 5 の続き

(受託者の作成する書類)

	設計変更	完了			前払金	個人情報
		完了	請求	納品		
提出部数	1	1	1	1	1	1
地測設 質 調 査 量 計  等 の 委 託 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     承諾書 委第107号 (P. Ⅲ-9)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     (一部完了・完了) 届 委第3号 (P. Ⅲ-10)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     工程表 委第103号 (P. Ⅲ-3)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     請求書 委第108号 (P. Ⅲ-11)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     委託総括書 委第102号 (P. Ⅲ-1)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     納品書 委第109号 (P. Ⅲ-12) ※1                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     納品内訳書 委第110号 (P. Ⅲ-13)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     前払金請求 確認書 委第5号 (P. Ⅲ-14)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 20px;">                     前払金請求書 委第4号 (P. Ⅲ-15)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     個人情報取扱 報告書 委第114号 (P. Ⅲ-20)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;">                     個人情報取扱い に係る報告書 (当初) (定期) (完了) 委第115号 委第116号 委第117号 (P. Ⅲ-21~23)                 </div>
備考		その他(委託)、物品 売買については、契約 事務担当課員認印の押 印は不要とする。				

- 備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。
- 2 (P )は本文中のページを示す。
- 3 ※1印は大田区契約事務規則第 65 条で定める第 4 号様式によるものとする。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

提出部数	契約	着手・代理人等届	内訳書	施工		
				内容確認	承諾	提出書類
1	1	1	1	1	1	1
単価契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事請負契約書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">特記仕様書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">単価表</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">工事着手届 単第1号 (P. IV-3)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">現場代理人及び主任技術者等通知書 単第2号 (P. IV-4)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">経歴書 単第101号 (P. IV-5)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">工事内訳書 単第107号 (P. IV-1)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">種別内訳書 単第108号 (P. IV-2)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">施工内容 確認請求書 単第103号 (P. IV-9)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">施工内容 変更請求書 単第104号 (P. IV-10)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">承諾申請書 単第102号 (P. IV-13)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">施工計画書 単第109号 (P. II-12)</div>
備考						

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P )は本文中のページを示す。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

	完了		しゅん工	工事事故	施工	
	完了	請求				
提出部数	1	2	1	1	1	
単価契約	指示完了届 単第105号 (P. IV-11)	請求書 単第106号 (P. IV-7~8)	工事(一部しゅん 工・しゅん工届) 単第3号 (P. IV-6) ※1	事故速報 工第151号 (P. II-55)  事故報告書 工第129号 (P. II-53~54)	施工体制台帳及び 施工体系図 工第131号 (P. II-59)  施工体制台帳 工第132号 (P. II-60~61)  再下請負通知書 工第133号 (P. II-62~63)  施工体系図 工第134号 (P. II-78)  作業員名簿 工第135号 (P. II-79)	
備考				工事請負契約に係る書類(工)の様式を準用する。	工事請負契約に係る書類(工)の様式を準用する。	

- 備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。  
 2 (P )は本文中のページを示す。  
 3 ※1印は大田区契約事務規則第65条で定める第5号様式によるものとする。

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

番号	【様式番号】 名称	分類		備 考
		提出 不要	簡素化	
1	別記様式工第 103 号 経歴書	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>建設業法第 7 条第 2 号イ又はロで求められる実務経験及び仕様書等で指定されている必要な実務経験等を提示する必要が無い場合は、提出不要</li> <li>主任技術者等は、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</li> <li>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</li> <li>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。</li> </ul>
2	別記様式工第 104 号 監理技術者資格者証（写） （管理技術者講習修了履歴）	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>資格者証、監理技術者講習修了履歴を実物により確認できる場合は、提出不要</li> </ul>
3	別記様式工第 105 号 下請負届	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
4	別記様式工第 106 号 下請負者一覧表	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>同上</li> </ul>
5	別記様式工第 116 号 材料搬入予定調書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>※メールで提出し、監督員の確認を受けた場合は、紙の提出は不要</li> </ul>
6	別記様式工第 111 号 休日等の工事施工届		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールで提出し、監督員の確認を受けた場合は、紙の提出は不要</li> </ul>
7	別記様式工第 110 号 （ ）承諾申請書		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>材料承諾時において、材料の仕様を JIS 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</li> </ul>
8	別記様式工第 141 号 下請負契約実績調書	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>

別表 7

## 提出書類の決裁区分

種 類	決 裁 枠 の 様 式	使用する書類											
区分1	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> </tr> <tr> <td>担 当 者</td> <td>係 長</td> <td>課 長</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課			担 当 者	係 長	課 長				<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分2～5に該当しない書類</li> </ul>		
工 事 主 管 課													
担 当 者	係 長	課 長											
区分2	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">工 事 主 管 課</td> </tr> <tr> <td>担 当 者</td> <td>係 長</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課		担 当 者	係 長			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ( ) 記録の報告書</li> <li>・ 監督員資料提出届</li> </ul>					
工 事 主 管 課													
担 当 者	係 長												
区分3	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> <td rowspan="2">部 長</td> </tr> <tr> <td>担 当 者</td> <td>係 長</td> <td>課 長</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課			部 長	担 当 者	係 長	課 長					<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事(一部しゅん工・しゅん工)届</li> <li>・ 完了届</li> </ul>
工 事 主 管 課			部 長										
担 当 者	係 長	課 長											
区分4	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> <td rowspan="2">検 査 員</td> </tr> <tr> <td>担 当 者</td> <td>係 長</td> <td>課 長</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課			検 査 員	担 当 者	係 長	課 長					<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間検査請求書</li> <li>・ 材料検査請求書</li> <li>・ 既設部分検査請求書</li> </ul>
工 事 主 管 課			検 査 員										
担 当 者	係 長	課 長											
区分5	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">契約担当者</td> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> </tr> <tr> <td>担 当 者</td> <td>係 長</td> <td>課 長</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	契約担当者	工 事 主 管 課			担 当 者	係 長	課 長					<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現場代理人及び主任技術者等通知書(工第2号のみ)</li> <li>・ 建設業退職金共済制度加入届</li> <li>・ 労働者災害補償保険加入確認書</li> </ul>
契約担当者	工 事 主 管 課												
	担 当 者	係 長	課 長										

注 1 工事主管課とは、工事・委託業務等を発注した主管課をいう。

注 2 担当者とは、担当監督員をいう。

注 3 部・課により決裁欄が異なる場合は、適宜変更してよい。

## 1 工事請負契約に係る書類（工）

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式工第101号

## 工 事 内 訳 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名) 印

下記工事の内訳書を提出します。

契 約 番 号	第 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
内 訳 書	別紙記載のとおり		





工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長		課 長

別記様式工第1号

# 工 事 着 手 届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受注者 (法人の場合は  
氏名 名称及び代表者名) 印

下記のとおり着手したので届け出ます。

契 約 番 号	第 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
着 手 年 月 日	年 月 日		

契約担当者	工事主管課		
	担当者	係長	課長

別記様式工第2号

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受注者 (法人の場合は  
氏名 名称及び代表者名) 印

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。

契 約 番 号	第 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
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	ふりがな		現場代理人と主任技術者又は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	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	
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		

# 経 歴 書 (            )

ふ り が な

氏 名

学 歴

年 月

職 歴

年 月～ 年 月

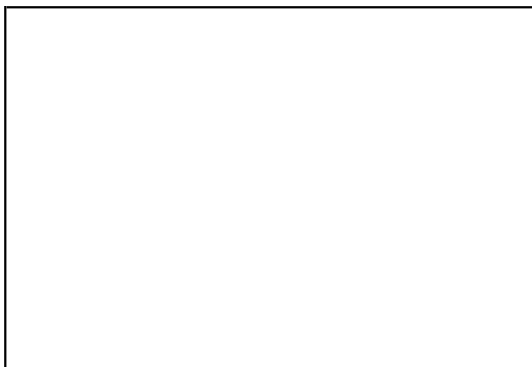
資 格

年 月

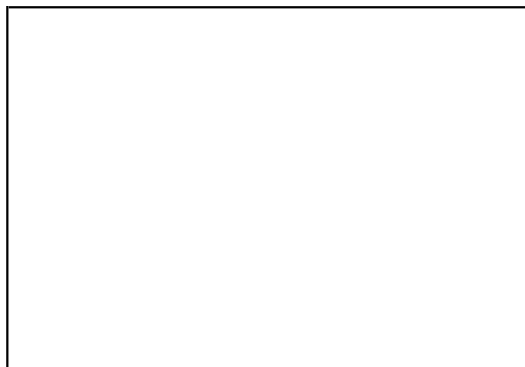
- 注) 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ又はロによる学歴又は実務経験及び仕様書等で指定されている資格又は実務経験等を提示する際に使用する。
- 2 表題の( )内には、主任技術者等該当する技術者分類の名称を記入すること。
- 3 学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第7条第2号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
- 4 職歴欄には、職歴を記載するとともに建設業法による主任技術者等はその資格に必要な実務経験について、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について、それぞれ記載すること。
- 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)。

監理技術者資格者証（写）  
（監理技術者講習修了履歴）

（表面）



（裏面）





工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第105号

## 下 請 負 届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受注者 (法人の場合は  
氏名 名称及び代表者名) 印

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。

契 約 番 号	第 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
下 請 負 金 額			
下 請 負 者 名	別紙記載のとおり		



## 下 請 負 契 約 実 績 調 書

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。  
       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。  
       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、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。



工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第107号

〔 請 求 ・ 通 知 〕  
〔 報 告 ・ 協 議 〕 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名) 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。

契 約 番 号	第 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

〔 請求・通知 〕  
〔 報告・協議 〕 内容



工 事 主 管 課		
担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第109号

## 施 工 計 画 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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。

契 約 番 号	第 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

工 事 主 管 課		
担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第110号

<p style="font-size: 24px;">( ) 承諾申請書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p>(宛先) 大田区長</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者名)</p> <p style="text-align: center;">現場代理人氏名</p> <p style="margin-top: 20px;">下記工事について、別添 ( ) の承諾を申請します。</p>			
契 約 番 号	第 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
上記の件について承諾します。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>現場代理人 様</p> <p>氏名 <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">印</span></p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>年 月 日</p> <p>(工事主管課長)</p> </div> </div>			

- 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。

工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式工第111号

## 休日等の工事施工届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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。

契 約 番 号	第 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
届 出 事 項	施 工 年 月 日	年 月 日	箇 所
	理由及び工事内容		

契約担当者	工事主管課		
	担当者	係長	課長

別記様式工第139号

## 建設業退職金共済制度加入届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者

(法人の場合は  
氏名 名称及び代表者名)

印

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。

契 約 番 号	第 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

- ・ 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し、証明する書類を添付し提出すること。

## 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。

## 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	無償支給材料費評価額
	¥ _____	¥ _____	¥ _____

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.kentai-kyo.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 \_\_\_\_\_ %  
 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。



工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第140号

## 建設業退職金共済制度報告書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

現場代理人氏名

建設業退職金共済制度の報告について、共済証紙受払簿を添えて提出します。

契 約 番 号	第 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
備 考			



工 事 主 管 課	
担 当 者 係	長

別記様式工第138号

## 監 督 員 資 料 提 出 届

年 月 日

(宛先) 監督員

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

現場代理人氏名

契 約 番 号	第 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。

工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式工第112号

## 施工管理記録等報告書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

現場代理人氏名

下記工事の ( ) の結果を別紙資料のとおり報告します。

契 約 番 号	第 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

注) この様式は、工事施工管理基準等に基づく報告以外の、杭の支持力試験、ケーソンの地耐力試験等、主として現場で試験(測定)したものの結果報告に使用する。

工 事 主 管 課	
担 当 者 係 長	

別記様式工第113号

<p>( ) 記録の報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 監督員</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者名)</p> <p style="text-align: center;">現場代理人氏名</p> <p>下記工事の ( ) 記録を報告します。</p>	
契 約 番 号	第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備 考	

- 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。

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長	検 査 員

別記様式工第3号

## 材料検査請求書（第 回）

年 月 日

（宛先）大田区長

住所

受注者 氏名 （法人の場合は  
名称及び代表者名）

現場代理人氏名

下記のとおり材料検査を請求します。

契 約 番 号	第 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
検 査 場 所			
検 査 対 象 材	別紙記載の通り		

検 査 員 氏 名 印	Ⓧ	検 査 年 月 日	年 月 日
立 会 員 氏 名 印	Ⓧ		



工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長		課 長

別記様式工第116号

## 材料搬入予定調書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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。

契 約 番 号	第 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



## 材料搬入予定内訳調書

品名	形状寸法	数量	単位	品質検査の方法(予定)				搬入予定時期
				試験	確認	照合	書類	

※ 搬入予定時期欄には、搬入を開始するおおよその時期を記入する。 例：○年○月上旬

工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長		課 長

別記様式工第136号

## 材料搬入実績調書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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。

契 約 番 号	第 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

注) この様式は、監督員が検査を行う品目について使用する。

材料搬入実績内訳調書

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	

注) 品質検査の方法欄には、標準的な方法の欄に○印を付し、標準的な方法を変更して検査を行ったものがあるときは、該当する検査方法の欄に対象数量を記し、摘要欄にその理由を記載する。

工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式工第4号

支給材料 ⎓ 請求  
受領  
返納 書 (第 回)

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名) 印

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。

契 約 番 号	第 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
支 給 材 料	別紙記載の通り		



工	事	主	管	課
担	当	者	係	長
担	当	者	係	長
担	当	者	係	長

別記様式工第120号

<h3>発生材報告書 (第      回)</h3>			
年    月    日			
(宛先) 大田区長			
住所			
受注者 氏名      (法人の場合は 名称及び代表者名)			印
下記工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。			
契 約 番 号	第    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



工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式工第122号

## 材料使用量確認申請書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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。

契 約 番 号	第 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
確 認 対 象	別紙記載のとおり		

注) 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。



○ ○ 確 認 内 訳 調 書						
回 数	確 認 年 月 日	単 位	数 量	累 計	監 督 員 氏 名	摘 要

注) 1 必要に応じて使用箇所を図面その他の参考資料を添付すること。  
 2 ○ ○ 内には、確認対象品を記入すること。

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長	検 査 員

別記様式工第5号

## 中間検査請求書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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	第 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
検 査 場 所			
検 査 対 象			

検 査 員 印	Ⓜ	検 査 年 月 日	年 月 日
立 会 員 印	Ⓜ		

( ) 確認検査内訳書								
回数	工種	数量	単位	確認年月日	確認箇所	検査員職氏名印	立会職員職氏名 監督員氏名 印	摘要

注) 1 この様式は中間検査願の内訳書として使用する。  
 2 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。  
 3 ( ) 内には、仮組立、路盤、杭頭等の検査対象項目を記入すること。

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長	検 査 員

別記様式工第6号

## 既済部分検査請求書（第 回）

年 月 日

（宛先）大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

印

下記工事の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 号	第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥ (¥ )
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
既 済 部 分 の 支 払 を 受 け る 根 拠	工事請負契約書の約款 条		

## 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	年 月 日現在

種 別	工 種	内 訳	形 状 寸 法	数 量		単 位	金 額 円	出 来 高 %	出 来 高 額 円	摘 要

注) 1 受注者は、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。

別記様式工第126号

種 別	工 種	形 状 寸 法	数 量		単 位	金 額 円	出 来 高 %	出 来 高 額 円	摘 要
	内 訳								

- 注) 1 受注者は、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 別記様式工第125号の続きに使用する。

### 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

種 別	工 種	形 状 寸 法	数 量		単 位	金 額 円	前 回 までの 出来高 %	今 回 までの 出来高 %	今 回 までの 出 来 高 額 円	摘 要
	内 訳									

注) 1 受注者は、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。

# 請求書 (第 回)

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

印

以下のとおり、( しゅん工 ・ 一部しゅん工 ・ 部分出来高 ) 代金として請求いたします。

- 1 工 事 件 名 \_\_\_\_\_
  - 2 工 事 場 所 \_\_\_\_\_
  - 3 請 求 金 額 \_\_\_\_\_
  - 4 契 約 金 額 \_\_\_\_\_
  - 5 変 更 契 約 金 額 \_\_\_\_\_
  - 6 既 領 収 金 額 \_\_\_\_\_ ①～④の合計金額
- (内訳) 前 払 金 ① \_\_\_\_\_
- 中 間 前 払 金 ② \_\_\_\_\_
- 一 部 しゅん 工 金 ③ \_\_\_\_\_
- 部 分 出 来 高 金 額 ④ \_\_\_\_\_

(参考) 一部しゅん工 及び 部分出来高 代金の請求時に以下を記入する。

出 来 高 金 額  
(一部しゅん工金額) \_\_\_\_\_

前 払 金 控 除 額 \_\_\_\_\_

---

一部しゅん工・部分出来高の請求時の注意

1 前払金を支払い済みの場合は、以下の式で算出した額を出来高金額から控除する。

$$\text{前払金控除金額} = \text{前払金額} \times \frac{\text{出来高金額}}{\text{契約金額 又は 変更契約金額}}$$

2 請求可能額は、以下のとおり

- ① 部 分 払 : 出来高金額×90%－前払金控除額－前払金を除く既領収金額 (②～④)
- ② 一 部 しゅん 工 払 : 一部しゅん工金額－前払金控除額－前払金を除く既領収金額 (②～④)



※記入例

完成時一括での請求書

- 契約金額の変更なし。（契約金額：¥100,000,000-）
- 前払金、中間前払金の請求なし。
- 一部しゅん工なし。
- 出来高払なし。

別記様式工第128号

請求書 (第1回)

年 月 日

検査合格後

(宛先) 大田区長

住所 東京都大田区大森▽丁目○-□

受注者 ○○○株式会社  
氏名 代表取締役 ○○○ 印

該当するものを○で囲う

契約書印と同じ

以下のとおり、(しゅん工・一部しゅん工・部分出来高) 代金として請求いたします。

1 工 事 件 名	○○○○○○○○工事
2 工 事 場 所	大田区○○○町○丁目○○番○○号先
3 請 求 金 額	¥100,000,000-
4 契 約 金 額	¥100,000,000-
5 変 更 契 約 金 額	_____
6 既 領 収 金 額	¥0-
(内訳) 前 払 金 ①	¥0-
中 間 前 払 金 ②	¥0-
一 部 しゅん 工 金 ③	¥0-
部 分 出 来 高 金 額 ④	¥0-

契約書の内容と一致すること

今回請求金額

変更が無い場合は斜線

①~④の合計金額

該当する金額が無い欄は¥0-を記入

(参考) 一部しゅん工 及び 部分出来高 代金の請求時に以下を記入する。

出来高金額 \_\_\_\_\_  
 (一部しゅん工金額)

前払金控除額 \_\_\_\_\_

- 一部しゅん工・部分出来高の請求時の注意
- 1 前払金を支払い済みの場合は、以下の式で算出した額を出来高金額から控除する。

$$\text{前払金控除金額} = \text{前払金額} \times \frac{\text{出来高金額}}{\text{契約金額 又は 変更契約金額}}$$

- 2 請求可能額は、以下のとおり
- ① 部 分 払 : 出来高金額×90%-前払金控除額-前払金を
- ② 一 部 しゅん 工 払 : 一部しゅん工金額-前払金控除額-前払金を

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」

(支払の時期)  
 第6条から  
 対価の支払の時期は、給付の完了の確認を終了した後、相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他給付に対する対価については30日以内の日としなければならない。

※記入例

前払金を支払った場合の完成時請求書

- 契約金額の変更あり。(例：当初¥100,000,000- →変更後¥110,000,000-)
- 前払金額収済み。(例：¥40,000,000-) ※前払金請求書(別記様式工第7号)
- 中間前払金なし。
- 一部しゅん工なし。
- 出来高払なし。

別記様式工第128号

請求書 (第1回)

(宛先) 大田区長

年 月 日

検査合格後

住所 東京都大田区大森▽丁目○-□

受注者 ○○○○株式会社  
氏名 代表取締役 ○○○○ 印

該当するものを○で囲う

契約書印と同じ

以下のとおり、(しゅん工・一部しゅん工・部分出来高) 代金として請求いたします。

- |               |                   |          |
|---------------|-------------------|----------|
| 1 工 事 件 名     | ○○○○○○○○工事        |          |
| 2 工 事 場 所     | 大田区○○○町○丁目○○番○○号先 |          |
| 3 請 求 金 額     | ¥70,000,000-      |          |
| 4 契 約 金 額     | ¥100,000,000-     |          |
| 5 変 更 契 約 金 額 | ¥110,000,000-     |          |
| 6 既 領 収 金 額   | ¥40,000,000-      | ①~④の合計金額 |
| (内訳) 前 払 金 ①  | ¥40,000,000-      |          |
| 中間前払金 ②       | ¥0-               | }        |
| 一部しゅん工金 ③     | ¥0-               |          |
| 部分出来高金額 ④     | ¥0-               |          |

契約書の内容と一致すること

今回請求金額

請求可能額は、  
契約金額or変更契約金額から  
既領収金額を控除した額

該当する金額が無い欄は  
¥0-を記入

(参考) 一部しゅん工 及び 部分出来高 代金の請求時に以下を記入する。

出来高金額 \_\_\_\_\_  
(一部しゅん工金額)

前払金控除額 \_\_\_\_\_

一部しゅん工・部分出来高の請求時の注意

- 1 前払金を支払い済みの場合は、以下の式で算出した額を出来高金額から控除する。

$$\text{前払金控除金額} = \text{前払金額} \times \frac{\text{出来高金額}}{\text{契約金額 又は 変更契約金額}}$$

- 2 請求可能額は、以下のとおり

- ① 部 分 払 : 出来高金額×90% - 前払金控除額 - 前払金を
- ② 一部しゅん工払 : 一部しゅん工金額 - 前払金控除額 - 前払金を

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」

(支払の時期)

第6条から

対価の支払の時期は、給付の完了の確認を終了した後、相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他給付に対する対価については30日以内の日としなければならない。

※記入例

前払金、中間前払金を支払った場合の完成時請求書

- 契約金額の変更あり。(例：当初¥100,000,000- →変更後¥110,000,000-)
- 前払金額収済み。(例：¥40,000,000-) ※前払金請求書(別記様式工第7号)
- 中間前払金額収済み。(例：¥22,000,000-[契約金額の2割<最高限度額1億円>])
- ※中間前払金請求書(別記様式工第14号)
- 一部しゅん工なし。
- 出来高払なし。

別記様式工第128号

請求書 (第1回)

(宛先) 大田区長

年 月 日

検査合格後

住所 東京都大田区大森▽丁目〇-〇

該当するものを○で囲う

受注者 ○○○○株式会社  
氏名 代表取締役 ○○○○ 印

契約書印と同じ

以下のとおり、(しゅん工・一部しゅん工・部分出来高) 代金として請求いたします。

- 1 工 事 件 名 ○○○○○○○○工事
  - 2 工 事 場 所 大田区○○○町〇丁目〇〇番〇〇号先
  - 3 請 求 金 額 ¥48,000,000-
  - 4 契 約 金 額 ¥100,000,000-
  - 5 変 更 契 約 金 額 ¥110,000,000-
  - 6 既 領 収 金 額 ¥62,000,000- ①~④の合計金額
- (内訳) 前 払 金 ① ¥40,000,000-  
中 間 前 払 金 ② ¥22,000,000-  
一 部 し ゅ ん 工 金 ③ ¥0-  
部 分 出 来 高 金 額 ④ ¥0-

契約書の内容と一致すること

今回請求金額

請求可能額は、  
契約金額or変更契約金額から  
既領収金額を控除した額

該当する金額が無い欄は  
¥0-を記入

(参考) 一部しゅん工 及び 部分出来高 代金の請求時に以下を記入する。

出来高金額 \_\_\_\_\_  
(一部しゅん工金額)  
前払金控除額 \_\_\_\_\_

一部しゅん工・部分出来高の請求時の注意

- 1 前払金を支払い済みの場合は、以下の式で算出した額を出来高金額から控除する

$$\text{前払金控除金額} = \text{前払金額} \times \frac{\text{出来高金額}}{\text{契約金額 又は 変更契約金額}}$$

- 2 請求可能額は、以下のとおり

- ① 部 分 払 : 出来高金額×90% - 前払金控除額 - 前払金を
- ② 一 部 し ゅ ん 工 払 : 一部しゅん工金額 - 前払金控除額 - 前払金を

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」

(支払の時期)

第6条から

対価の支払の時期は、給付の完了の確認を終了した後、  
相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金に  
ついては40日、その他給付に対する対価については30  
日以内の日としなければならない。

※記入例

前払金を支払った場合の部分出来高払い請求書

- 契約金額の変更なし。(契約金額：¥100,000,000-)
  - 前払金額収済み。(例：¥40,000,000-) ※前払金請求書(別記様式工第7号)
  - 中間前払金なし。
  - 出来高金額：¥70,000,000-

別記様式工第128号

請求書 (第1回)

(宛先) 大田区長

年 月 日

検査合格後

住所 東京都大田区大森▽丁目○-□

受注者 ○○○○株式会社  
氏名 代表取締役 ○○○○ 印

該当するものを○で囲う

契約書印と同じ

以下のとおり、(しゅん工・一部しゅん工 部分出来高) 代金として請求いたします。

1 工 事 件 名	○○○○○○○○工事	← 契約書の内容と一致すること
2 工 事 場 所	大田区○○○町○丁目○○番○○号先	
3 請 求 金 額	¥42,000,000-	← 今回請求金額
4 契 約 金 額	¥100,000,000-	
5 変 更 契 約 金 額	_____	← 変更が無い場合は斜線
6 既 領 収 金 額	¥40,000,000- ①~④の合計金額	
(内訳) 前 払 金 ①	¥40,000,000-	
中 間 前 払 金 ②	¥0-	← 該当する金額が無い欄は ¥0-を記入
一 部 し ゅ ん 工 金 ③	¥0-	
部 分 出 来 高 金 額 ④	¥0-	

(参考) 一部しゅん工 及び 部分出来高 代金の請求時に以下を記入する。

出 来 高 金 額 (一部しゅん工金額)	¥70,000,000-	← 出来高金額
前 払 金 控 除 額	¥28,000,000-	← 下記の注1より算出

一部しゅん工・部分出来高の請求時の注意

1 前払金を支払い済みの場合は、以下の式で算出した額を出来高金額から控除する

$$\text{前払金控除金額} = \text{前払金額} \times \frac{\text{出来高金額}}{\text{契約金額 又は 変更契約金額}}$$

2 請求可能額は、以下のとおり

- ① 部 分 払 : 出来高金額×90% - 前払金控除額 - 前払金
- ② 一 部 し ゅ ん 工 払 : 一部しゅん工金額 - 前払金控除額 - 前払金

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」

(支払の時期)  
第6条から  
対価の支払の時期は、給付の完了の確認を終了した後、相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他給付に対する対価については30日以内の日としなければならない。

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第10号

## 前払金等請求確認書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

印

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。

契 約 番 号	第 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
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。  
 4 一部しゅん工がある場合は、中間前払金を請求できない。

## 前払金請求書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

印

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

- 請求金額 ¥
- 契約番号 第 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 ¥ )
- 請求根拠 工事請負契約書の約款第35条

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第13号  
第1号様式（第9条関係）

## 認定請求書

年 月 日

（宛先）大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名) 印

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。

契 約 番 号	第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥	前 払 金 額	¥
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
履 行 状 況	予定出来高            % 実施出来高            %    (予定と実施との差        %)		
添 付 書 類	工事履行報告書		
摘 要			

注) 履行状況の認定については、根拠となる書類（工事履行報告書等）を添付すること。

## 中間前払金請求書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

印

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 契約番号 第 号
- 3 工事件名
- 4 工事場所
- 5 契約金額 ￥  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )
- 6 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 ￥ )
- 7 中間前払金の率 契約金額の 20 %  
(限度額 1億円)
- 8 既前払金の受領 ￥
- 9 請求根拠 工事請負契約書の約款第38条の2



工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式工第143号

工 事 履 行 報 告 書												
契約番号	第 号											
工事件名												
工事場所												
工期	年 月 日 ~ 年 月 日						工期の中間点	年 月 日				
工種	月	月	月	月	月	月	月	月	月	構成率 %	進捗率 %	出来高率 %
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												
受注者							報告日	年 月 日				
現場代理人												

- 注) 1 受注者は、工事着手時に予定進捗率を記入し、毎月実施進捗率を記入して提出すること。  
 2 構成率には、その工種等が契約金額全体に占める割合を記入すること。  
 3 「予定進捗率」「実施進捗率」には月単位で作業工程における進捗率を累計で記入すること。  
 4 工種及び工程表の欄は適宜増減すること。  
 5 中間前払金請求時は、認定請求書に添付して提出すること。

# 承諾書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者

(法人の場合は  
氏名 名称及び代表者名)

印

年 月 日付 ○○○○発 第 号による「○○○○」については異

議がないので承諾します。

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式工第129号

<h2 style="margin: 0;">事故報告書</h2>				
<p style="margin: 0;">年 月 日</p>				
<p style="margin: 0;">(宛先) 大田区長</p>				
<p style="margin: 0;">住所</p>				
<p style="margin: 0;">受注者 (法人の場合は</p>				
<p style="margin: 0;">氏名 名称及び代表者名) 印</p>				
契 約 番 号	第 号			
工 事 件 名				
工 事 場 所				
契 約 金 額	<p style="margin: 0;">¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )</p>			
契 約 年 月 日	<p style="margin: 0;">年 月 日 工 期 年 月 日</p>			
事故発生日時	<p style="margin: 0;">年 月 日 ( ) 時 分頃 天候</p>			
事故発生場所				
従事工事				
被 害 者	<p style="margin: 0;">住所 氏名 連絡先 tel. ※本人の了承を得て記入すること。</p>			
加 害 者	<p style="margin: 0;">住所 氏名 連絡先 tel. ※本人の了承を得て記入すること。</p>			
被 害 の 状 況	<p style="margin: 0;">人的被害 病院名及び所在地 連絡先 tel.</p>			
	<p style="margin: 0;">物的被害 物件名</p>			
事 故 の 概 要				

<p>事 故 の 原 因</p>	
<p>事 故 後 の 対 応</p>	
<p>関 係 機 関 の 意 見</p>	
<p>目 撃 者</p>	<p>住所 氏名 (○次下請 ○○建設(株)職員) 連絡先 tel.</p>
<p>添 付 図 面 等</p>	<p>1 位置図 2 平面図 3 断面図 4 事故現場の写真 5 状況説明資料等 6 施工体系図兼安全衛生協議会組織図等 7 労基署 (様式23号) 8 その他</p>
<p>事 故 当 事 者 連 絡 先</p>	<p>一次下請会社名： 所在地： 代表社名： 電話番号： 担当者名 連絡先 tel.</p>
	<p>二次下請会社名： 所在地： 代表社名： 電話番号： 担当者名 連絡先 tel.</p>

# 事 故 速 報 (速報 回・最終版 )

報告日時 月 日 時 分

報告者		担当監督員	
工事件名		受注者	
工 期	年 月 日	現場代理人	
請負金額		連絡先	

いつ	年 月 日 ( ) 時 分頃	天候	
どこで			
だれ (何が) 原因者	1 工事関係者    2 通行人・住民等    3 その他		
	氏名	住所	
	勤務先	下請けの場合 次	連絡先
	備考	男・女    才	
※本人の了承を得て記入すること。			
どうした ～時に 発生状況	1 現場作業中    2 通行中    3 その他    ※詳細は内容欄に記載		
	内容		
だれ (何が) 被災者	1 工事関係者    2 通行人・住民等    3 現場資機材等    4 その他		
	氏名	住所	
	勤務先	下請けの場合 次	連絡先
	備考	男・女    才	
※本人の了承を得て記入すること。			
どう なった	1 物損    2 負傷    3 なし    ※詳細は傷病欄に記載		
	傷病の 程度等		
	病院名	搬送手段	救急車・通勤用車両・その他の車両
周囲への 影響	1 大きい    2 小さい    3 なし    ※詳細は傷病欄に記載		
	内容		
関係機関への 連絡の有無	警察署	水道局	東京電力
	労基署	下水道局	N T T
	消防署	東京ガス	交通関係
道路管理者	その他		
その他	その他		
事故後の対応 (応急処置等)			

(下記は監督員が記入)

指示事項等	
-------	--

工 事 主 管 課 長	部 長
担 当 者 係 長 課 長	

別記様式工第9号  
第5号様式(契第65条)

<p>工 事 一 部 し ゅ ん 工 届 し ゅ ん 工</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 大田区長</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者名) 印</p> <p>一部しゅん工 下記のとおり しゅん工 したのでお届けします。</p>			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥	契 約 番 号	第 号
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
しゅん工年月日	年 月 日		

受 付 年 月 日	年 月 日	担 当 者 所 属 及 び 認 印		印
契 約 事 務 担 当 課 員 認 印	印	検 査 員 受 理 年 月 日	年 月 日	検 査 員 認 印 印

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第12号

## 工事目的物引渡書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名) 印

下記の工事目的物の引渡しを申し出ます。

契 約 番 号	第 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
検 査 合 格 年 月 日	年 月 日		

工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式工第11号

## 手直し完了報告書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者名) 印

下記工事の検査において指摘を受けた事項について、手直し工事が完了したので報告します。

契 約 番 号	第 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
完 了 報 告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指摘事項</li> <li>・ 手直し状況</li> </ul>		

手 直 し 完 了 年 月 日	年 月 日	担 当 者 所 属 及 び 認 印		印
契 約 事 務 担 当 課 員 認 印	印	検 査 員 受 理 年 月 日	年 月 日	検 査 員 認 印 印



工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式工第131号

## 施工体制台帳及び施工体系図

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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。

契 約 番 号	第 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

- 注) 1 この様式は、別記様式工第132号、工第133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。  
2 下請負契約締結日より10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 ] \_\_\_\_\_  
 [ 事業所名 ] \_\_\_\_\_  
 [ 一次下請名 ] \_\_\_\_\_

建設業の許可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日			
	工事業	大臣 都知事	特定 一般 第 号	年	月 日		
	工事業	大臣 都知事	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	年 月 日	契約日	年 月 日			
契約 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 <sup>ア</sup>	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	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 <sup>カ</sup>		健康保険	厚生年金保険	雇用保険 <sup>キ</sup>
		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	工事請負契約書記載のとおり 書面による				
現場 代理人名		権限及び 意見申出方法					
監理技術者名	専任	資格内容					
主任技術者名	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		

## (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(別記様式工第133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となる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。
  - 元請の建設業許可を証する書面の写し
  - 元請が区と契約した工事請負契約書の写し
  - 元請の監理技術者及び専門技術者に関する以下の書類
    - 監理技術者資格者証の写し(監理技術者のみ)
    - 資格を証明するものの写し
    - 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)
  - 作業員名簿(別記様式工第135号)
  - 施工体制台帳作成建設工事である旨の通知書の写し
  - 一次下請の建設業許可を証する書面の写し
  - 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。)

[下請負者に関する事項]

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	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	年 月 日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 都知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 都知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険等 の 加入状況	保険加入の有無 <sup>a</sup>	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 <sup>b</sup>	健康保険	厚生年金保険 <sup>c</sup>

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		雇用管理責任者		
	非専任		専門技術者名※		
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]

- 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

## 再下請負通知書

直近上位の  
注文者名

【報告下請負業者】

元名	請称	
----	----	--

住 所 \_\_\_\_\_

会社名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

〔自社に関する事項〕

工事件名 及び 工事内容					
工 期	自	年	月	日	注文者との契約日
	至	年	月	日	年 月 日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 都知事	特定 一般	第 号
	工事業	大臣 都知事	特定 一般	第 号
				年 月 日
				年 月 日

健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無 <sup>a</sup>	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 <sup>b</sup>	健康保険 <sup>c</sup>	厚生年金保険 <sup>d</sup>

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	
主任技術者名※	専 任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者	
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
-------------------------	-----	------------------------	-----	------------------------	-----

(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(別記様式工第132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。

[再下請負関係]

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	年 月 日	契約日 年 月 日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 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 <sup>a</sup> 事業所整理記号等	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	
		営業所の名称 <sup>b</sup>	健康保険	厚生年金保険 <sup>c</sup>	雇用保険 <sup>d</sup>

現場代理人名	
権 限 及 び 意見申出方法	
主任技術者名※	専 任 非専任
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者	
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]

- 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

## 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  
<https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/content/001473651.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負契約を締結する場合は、下請金額にかかわらず施工体制台帳の作成が義務付けられています。

#### (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

区発注工事では、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）

### (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、

- 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、のいずれかを選ばなければなりません。

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

- 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（別記様式工第 133 号）の提出が必要なこと
- 3) 再下請負通知の提出場所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。

##### ② 施工体制台帳（別記様式工第 132 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) 元請が区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（別記様式工第 135 号）
  - 8) 施工体制台帳（別記様式工第 132 号）－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
- ##### 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（別記様式工第 133 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（別記様式工第 133 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（別記様式工第 134 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（別記様式工第 133 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（別記様式工第 133 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（別記様式工第 133 号）を再下請負者から提出させ、自社分の再下請負通知書（別記様式工第 133 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。

なお、施工体制台帳等の整備にあたっては、「受注者等提出書類処理基準・同実施細目（東京都建設局）」の「施工体制台帳等の整備の流れ」及び「施工体制台帳の記載例」を参照すること。

[参考2] 施工体制台帳作成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 8 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 8 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（大田区都市基盤整備部「受注者等提出書類処理基準・同実施細目別記様式工第 133 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

※ 「別記様式工第 133 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] 別記様式工第132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作成建設業者…………… 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すべて 受注した建設工事に係る建設業の種類にかかわることなく、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)と区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(別記様式土第101号「監督員通知」にもとづき、大田区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。(別記様式工第2号「現場代理人及び主任技術者等通知」にもとづき、大田区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)における外国人建設就労者及び技能実習生の従事状況	
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	
④	その下請負者(B社)における外国人建設就労者及び技能実習生の従事状況	
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。
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	
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	
ホ	再下請通知書一式(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

別記様式工第132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)

令和 〇年 〇月 〇日

施工体制台帳

→ 時点を必ず記入

[ 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

[参考3]	(イ)	建設業の許可	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日					
		土木 工事業	大臣 特定 都知事 一般	〇第 〇〇〇〇号	令和 〇年 〇月 〇日					
		建築 工事業	大臣 特定 都知事 一般	〇第 〇〇〇〇号	令和 〇年 〇月 〇日					
(ロ)	①	工事件名及び工事内容	道路改修工事(〇〇〇〇) 工事延長〇〇〇m 土工〇〇〇〇m <sup>3</sup> アスファルト舗装〇〇〇〇m <sup>2</sup> 側溝〇〇〇〇m 植栽工〇〇〇m <sup>2</sup> 電気設備工事							
		発注者名及び所在地	大田区 〇〇〇部 〇〇〇課 〇〇区〇〇〇〇丁目〇番〇号 〒 〇〇〇-〇〇〇〇							
(ロ)	②	工期	自 令和 〇年 〇月 〇日 至 令和 〇年 〇月 〇日	契約日	令和 〇年 〇月 〇日					
(ロ)	②	契約営業所	区分	名称	住所					
			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					
(二)	⑦	健康保険等の加入状況	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	区分 元請契約 下請契約	営業所の名称	健康保険 厚生年金保険 雇用保険					
(ロ)	③	発注者の監督員名	(統括)	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						
			(担当)	〇						
(二)	③	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				
(ロ)	④	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		
(ロ)	⑤	監理技術者名	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	
		主任技術者名	非専任	〇	〇	〇	〇	資格内容		
(ロ)	⑥	管理技術者補佐名	〇	〇	〇	〇	〇	資格内容		
		専門技術者名	〇	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				
(ロ)	⑧	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(別記様式工第133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となる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。
    - 元請の建設業許可を証する書面の写し
    - 元請が区と契約した工事請負契約書の写し
    - 元請の監理技術者及び専門技術者に関する以下の書類
      - 監理技術者資格者証の写し(監理技術者のみ)
      - 資格を証明するものの写し
      - 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)
    - 作業員名簿(別記様式工第135号)
    - 施工体制台帳作成建設工事である旨の通知書の写し
    - 一次下請の建設業許可を証する書面の写し
    - 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。)

〇〇工業(株)(一次)

↑ 一次下請等の別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	道路改修工事(〇〇〇〇)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 令和〇年〇月〇日 至 令和〇年〇月〇日	契約日	令和〇年〇月〇日 ← (ニ) ②

(ハ) ②	建設業の許可	施工に必要な許可業種	舗装 工事業	大―臣 特定 〇第〇〇〇〇号	許可(更新)年月日	令和〇年〇月〇日
		電気 工事業	大―臣 特定 〇第〇〇〇〇号	令和〇年〇月〇日		

(ハ) ③	健康保険等の加入状況	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	
	事業所整理記号等	適用除外	適用除外	適用除外	
		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※
	資格内容	担当工事内容		

(ハ) ④	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]

- 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

[参考5] 別記様式工第133号(再下請負通知)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、自社における外国人建設就労者及び外国人技能実習生の従事状況	
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(建設業の許可をうけている場合のみ)
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	
④	再下請負者の外国人建設就労者及び外国人技能実習生の従事状況	
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
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)	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注文伝票等は、ここでいう契約書に該当しない。
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	

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

別記様式工第133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)

令和〇年〇月〇日

→ 時点を必ず記入

[参考5]

再下請負通知書

(ト) → 直近上位の注文者名 〇〇建設株式会社 【報告下請負業者】

住所 〇〇〇工業株式会社

元請称 〇〇建設株式会社 会社名 〇〇〇〇

代表者名 〇〇〇〇

[自社に関する事項]

(ト) {

工事件名及び工事内容	道路改修工事(〇〇〇〇)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	自 令和△年△月△日 至 令和△年△月△日	注文者との契約日	令和〇年〇月〇日

(ハ) {

建設業の許可	施工に必要な許可業種	舗装 工事業	夫一臣 特定 〇第〇〇〇〇号	許可(更新)年月日	令和〇年〇月〇日
	電気 工事業	夫一臣 特定 〇第〇〇〇〇号	令和〇年〇月〇日		

(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	
加入状況	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	〇〇〇〇	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 〇〇〇〇 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

[参考3]

(二)④、⑤

(ト) {

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(別記様式工第132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。

△△電気(株)(二次)

▲再下請負等の別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	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	自 令和 △ 年 △ 月 △ 日 至 令和 × 年 × 月 × 日	契約日	令和 △ 年 △ 月 △ 日

(チ) ②	建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許 可 (更新) 年月日
		電 気 工 事 業	夫一臣 特定 都知事 一般 ○第○○○○号	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日
		工 事 業	夫一臣 特定 都知事 一般 ○第○○○○号	令和 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 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

(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※
			資 格 内 容	
			担 当 工 事 内 容	

(チ) ④	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]

- 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)
- 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」	○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

[参考5]

# 再下請負通知書

(ト) 直近上位の  
注文者名

【報告下請負業者】

元名	請称
----	----

住所

会社名

代表者名

[自社に関する事項]

(ト)

工事件名 及び 工事内容					
工期	自	年	月	日	注文者との契約日
		年	月	日	年 月 日

(ニ)

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 都知事 特定一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 都知事 特定一般	第 号	年 月 日

(ト)

健康保険等の加入状況	保険加入の有無 事業所整理記号等	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	
		適用除外	適用除外	適用除外	
		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	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

(リ)

④、⑤

(ト)

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
-------------------------	---	---	------------------------	---	---	------------------------	---	---

(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(別記様式工第132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と認められる場合は、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。

××設備(三次)

再下請負等の別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				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							
	工期	自至	年	月	日	契約日	年	月

(チ) ②	建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日			
		工事業	大臣特定	第	号	年	月	日
		工事業	大臣特定	第	号	年	月	日

(チ) ③	健康保険等の加入状況	保険加入の有無 <sup>a</sup> 事業所整理記号等	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	
			営業所の名称 <sup>b</sup>	健康保険	厚生年金保険	雇用保険 <sup>c</sup>

(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			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			専門技術者名※		
				資格内容		
				担当工事内容		

(リ) ⑥

(チ) ④	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]

- 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」	○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

別記様式工第134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

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

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

元方安全衛生管理者

会 長	統括安全衛生責任者
副 会 長	

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

会社名	
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
	担当工事内容
工期	年 月 日～ 年 月 日

# 作 業 員 名 簿

( 年 月 日作成)

事業所の名称 \_\_\_\_\_  
 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 \_\_\_\_\_  
 ( 次)会社名 \_\_\_\_\_

元請 確認欄	
提出日	年 月 日

番号	ふりがな 氏名	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
				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
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						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。

- ① …現場代理人      ② …作業主任者 (注) 2.)      ③ …女性作業員
- ④ …18歳未満の作業員      ⑤ …主任技術者      ⑥ …職 長
- ⑦ …安全衛生責任者      ⑧ …能力向上教育      ⑨ …危険有害業務・再発防止教育
- ⑩ …外国人技能実習生      ⑪ …外国人建設就労者      ⑫ …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箇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。

契約担当者	工事主管課		
	担当者	係長	課長

別記様式工第144号

## 労働者災害補償保険加入確認書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名) 印

下記のとおり労災保険加入確認書を提出します。

契 約 番 号	第 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

労災保険加入証明願に所轄労働基準監督署の確認証明を受けて添付すること。

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式工第142号

## 改善報告書

年 月 日

(宛先) 総括監督員

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

現場代理人氏名

契 約 番 号	第 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

〇〇年〇〇月〇〇日に交付された 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。

工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長		

別記様式工第146号

## 基 本 計 画 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

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。

契 約 番 号	第 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

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



工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長		

別記様式工第147号

<h2 style="margin: 0;">悪天候時・天災後における工事現場点検報告書</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">(宛先) 大田区長</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">住所</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者名)</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">現場代理人氏名</p> <p style="margin: 0;">下記工事の悪天候時・天災後における工事現場点検結果を報告します。</p>	
契 約 番 号	第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
点 検 結 果	別記記載のとおり
備 考	

## 悪天候時・天災後における工事現場点検表

年 月 日

工 事 件 名					
受 注 者		現場代理人		点検者	
確 認 時 間	年 月 日 ( ) 時 分頃				
確 認 の 事 由	<input type="checkbox"/> 台風 号 <input type="checkbox"/> 警報(大雨 大雪 強風) <input type="checkbox"/> 地震(震度4以上)				
確 認 項 目	結 果 及 び 処 置				
工事標識類の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
安全施設類の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
歩行者通路の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
路面(仮復旧)の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
開口部の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
覆工の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
山留工の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
支保工の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
足場の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
型枠の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
重機類の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
電気設備の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
資材置場の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
(仮)排水の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
(仮)締切の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
(仮)栈橋の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
水替えの状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
地下埋の防護状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
試掘跡の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
現場事務所の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし	<input type="checkbox"/> 処置	( )		
土のうの準備	<input type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/> 有り	袋		
その他特に処置した事項					
受注者緊急時連絡先					

※ 緊急を要する場合は、ファクシミリ又はEメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式工第149号

## リサイクル関係報告書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名)

現場代理人氏名

下記工事について、別添のとおりリサイクル関係の報告書を提出します。

契 約 番 号	第 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

添付書類

- 1 「建設リサイクル法に関する工事实施要領」に定める「再資源化等報告書」
- 2 再生資源利用実施書
- 3 再生資源利用促進実施書
- 4 リサイクル阻害要因説明書

## 建設発生土搬出のお知らせ

年 月 日

\_\_\_\_\_様

会社名：\_\_\_\_\_

現場代理人氏名：\_\_\_\_\_

下記のとおり、貴区市町村内の受入れ先に建設発生土を搬出いたしますので、お知らせいたします。

工 事 件 名	
工 事 場 所	
工 事 概 要	
工 事 発 注 機 関	
工事監督員又は担当者名	
連絡先機関・電話番号	TEL :
工事受注業者名	
担当者名・電話番号	氏名： TEL :
建設発生土の運搬業者	
建設発生土の受入先名等	
住 所	
建設発生土の運搬経路	(別紙図面のとおり)
建設発生土の搬出時期	年 月 日 ~ 年 月 日
建設発生土の土質・土量	土質： 搬出量： m <sup>3</sup>

※ この書面は建設発生土の搬出が100m<sup>3</sup>以上の場合に用いる



## 2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類 (委)



工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式委第1号

## 委 託 着 手 届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
 受託者 (法人の場合は  
 氏名 名称及び代表者の氏名) 印

下記のとおり着手したので届け出ます。

契 約 番 号	第 号		
委 託 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
着 手 年 月 日	年 月 日		



# 工 程 表

件名 \_\_\_\_\_

種 別	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
出 来 高										

注) 予定は青、実施は赤で着色すること。

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式委第2号

## 代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
 受託者 (法人の場合は  
 氏名 名称及び代表者の氏名) 印

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。

契 約 番 号	第 号		
委 託 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

※ 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式委第2号の2

## 代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受託者 (法人の場合は  
氏名 名称及び代表者の氏名) 印

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。

契 約 番 号	第 号		
委 託 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 .....
照 査 技 術 者 氏 名	ふりがな .....		

※ 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

年 月

職 歴

年 月～ 年 月

資 格

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。

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式委第105号

## 身分証明書発行申請書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受託者

(法人の場合は  
氏名 名称及び代表者の氏名) 印

下記の委託業務施行にあたり、別記の者が土地立入の際携帯する身分証明書の発行を申請します。

契 約 番 号	第 号				
委 託 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	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">年 月 日</td> <td style="width: 50%; border: none;">履 行 期 限</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">年 月 日</td> </tr> </table>	年 月 日	履 行 期 限		年 月 日
年 月 日	履 行 期 限				
	年 月 日				

注) 工事請負契約に係る書類で使用する場合は、委託を工事に、受託者を受注者に読み替える。

# 身分証明書発行申請名簿

委託件名

---

受託者

---

番号	氏名	勤務先	勤務先住所	年齢	発行年月日	有効期間	備考
例	〇〇 〇〇	(株)〇〇〇〇	東京都大田区〇〇〇 一丁目〇-〇	〇〇			

注) 工事請負契約に係る書類で使用する場合は、委託を工事に、受託者を受注者に読み替える。

# 承 諾 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

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 ○○○○発 第 号による「○○○○」については異  
議がないので承諾します。

工 事 主 管 課	部 長
担 当 者 係 長 課 長	

別記様式委第3号

<p>一 部 完 了 届 完 了 届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 大田区長</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受託者 (法人の場合は 氏名 名称及び代表者の氏名) 印</p> <p>下記のとおり完了したのでお届けします。</p>			
委 託 件 名			
履 行 場 所			
契 約 金 額	¥	契 約 番 号	第 号
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日		

受 付 年 月 日	年 月 日	担 当 者 所 属 及 び 認 印		印
契 約 事 務 担 当 課 員 認 印	印	検 査 員 受 理 年 月 日	年 月 日	検 査 員 認 印 印



# 請 求 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受託者 (法人の場合は  
氏名 名称及び代表者の氏名) 印

下記のとおり請求します。

請 求 金 額 ¥  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )

1 契 約 番 号 第 号

2 委 託 件 名

3 委 託 場 所

4 原 契 約 金 額 ¥  
(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 既 受 領 額 ¥  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )





工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式委第5号

## 前払金請求確認書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
 受託者 (法人の場合は  
 氏名 名称及び代表者の氏名) 印

下記の委託に関する前払金の請求については確認欄のとおりです。

契 約 番 号	第 号		
委 託 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
前 払 金 請 求 確 認 欄	前 払 金		
	1 請求する 2 請求しない		

注) 前払金請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。

# 前払金請求書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受託者 (法人の場合は  
氏名 名称及び代表者の氏名) 印

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 契約番号 第 号
- 3 委託件名
- 4 委託場所
- 5 契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )

工 事 主 管 課		
担 当 者	係 長	課 長

別記様式委第113号

<p>( ) 計画書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 大田区長</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">受託者 (法人の場合は 氏名 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: right;">代理人氏名</p> <p>下記委託について別添 ( ) 計画書 を提出します。</p>			
契 約 番 号	第 号		
委 託 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

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式委第118号

## 再委託承諾申請書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所

受託者

(法人の場合は  
氏名 名称及び代表者の氏名) 印

別紙のとおり協力会社への再委託の承諾を申請します。  
 なお、協力会社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。

契 約 番 号	第 号		
委 託 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 ¥ )		

上記の件について承諾します。

様

年 月 日  
(工事主管課長)

氏名

印

### 技術者及び協力会社等一覧表

担当技術者名簿（ 設計委託 ・ 監理業務 ） 受託者：

業務分類	担当者名	常駐	所属会社名

※常駐の場合○を付ける。

### 協力会社（ 設計委託 ・ 監理業務 ）

業務分類	会社名	所在地	電話番号

注) 1 「再委託承諾申請書」の添付資料として提出を行う。  
2 設計図書で指定した軽微な部分の再委託についても記載する。



工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式委第120号

〔 協 議 報 告 〕 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

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 仕様書 に基づき 〔 協議 報告 〕 します。

契 約 番 号

第

号

委 託 件 名

委 託 場 所

〔 協議 報告 〕

内容

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式委第114号

## 個人情報取扱報告書（その ）

年 月 日

（宛先）大田区長

住所  
 受託者  
 氏名 (法人の場合は  
 名称及び代表者の氏名) 印

別記のとおり、委託業務施工にあたり「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」に基づき報告します。

契 約 番 号	第 号		
委 託 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

## 個人情報取扱に係る報告

### 個人情報資料等保管責任者

役職名 氏名

### 個人情報資料等取扱責任者

氏名 氏名

### 個人情報資料等取扱者

氏名 氏名

氏名 氏名

### 個人情報資料等保管場所

### 個人情報資料等保管状況

### 受託者としての個人情報等の内規（有・無）

注) 個人情報の内規とは、会社で日々の点検確認等の取り決めがあるかどうかの意味を示す。

# 個人情報取扱に係る報告

## 個人情報資料等保管責任者

役職名

氏 名

## 個人情報資料等取扱責任者

氏 名

氏 名

## 個人情報資料等取扱者

氏 名

氏 名

氏 名

氏 名

## 個人情報資料等保管場所

## 個人情報資料等保管状況

## 個人情報取扱に係る報告

### 個人情報資料等保管責任者

役職名 氏 名

### 個人情報資料等取扱責任者

氏 名 氏 名

### 個人情報資料等取扱者

氏 名 氏 名  
氏 名 氏 名

### 個人情報資料等保管場所

### 個人情報資料等の返却・廃棄

納品日をもって、弊社保存の個人情報を返却すると同時に保管していた資料等は廃棄したことを報告します。

### 3 単価契約に係る書類（単）

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式単第107号

## 工 事 内 訳 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名) 印

下記工事の内訳書を提出します。

契 約 番 号	第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額			
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
内 訳 書	別紙記載のとおり		





工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式単第1号

# 工 事 着 手 届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
 受注者  
 氏名 (法人の場合は  
 名称及び代表者の氏名) 印

下記のとおり着手したので届け出ます。

契 約 番 号	第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額			
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
着 手 年 月 日	年 月 日		

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式単第2号

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(宛先) 大田区長

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。

契 約 番 号	第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額			
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
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	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 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。
	ふりがな		

# 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) 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。

工 事 主 管 課	部 長
担 当 者 係 長 課 長	

別記様式単第3号  
第5号様式(契第65条)

<p>工 事 一 部 し ゅ ん 工 届 し ゅ ん 工</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 大田区長</p> <p style="text-align: right;">住所 受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名) 印</p> <p>一部しゅん工 下記のとおり しゅん工 したのでお届けします。</p>	
---	--

工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥	契 約 番 号	第 号
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
しゅん工年月日	年 月 日		

受 付 年 月 日	年 月 日	担 当 者 所 属 及 び 認 印	印
契 約 事 務 担 当 課 員 認 印	印	検 査 員 受 理 年 月 日	年 月 日 検 査 員 認 印 印

# 請 求 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者名) 印

下記のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )

- 1 契 約 番 号 第 号
- 2 工 事 件 名
- 3 指 示 番 号
- 4 工 事 場 所
- 5 請 求 内 訳 書

種 別		形 状・寸 法	数 量	単 位	単 価 円	金 額 円	摘 要
代価番号	工 種 名						
	小 計						
	消費税相当額						
	合 計						









年 月 日

# 指 示 完 了 届

(宛先) 工事主管課長

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名) 印

下記の年度単価契約工事を完了しましたので届け出ます。

1 年 契 種 別

2 指 示 番 号 第 号

3 施 工 箇 所 大田区

4 指 示 金 額 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円 )

5 指 示 年 月 日 ~ 年 月 日

6 完 了 年 月 日 年 月 日

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式単第109号

# 施 工 計 画 書

年 月 日

(宛先) 大田区長

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。

契 約 番 号	第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額			
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式単第102号

<p>( ) 承諾申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 大田区長</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者</p> <p style="text-align: center;">氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center;">現場代理人氏名</p> <p>下記工事について、別添 ( ) の承諾を申請します。</p>				
契 約 番 号	第 号			
工 事 件 名				
工 事 場 所				
契 約 金 額				
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日	
<p>上記の件について承諾します。</p> <p>現場代理人 様</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(工事主管課長)</p> <p style="text-align: right;">氏名 <span style="float: right;">印</span></p>				

- 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。

## 4 発注者の作成する書類（土）

## 発注者の作成する書類（土）

名称	様式	
監督員の通知について（工事）	別記様式土第 101 号	V-1
監督員の通知について（工事） [工事監督補助業務有り]	別記様式土第 101 号の 2	V-2
監督員の通知について（委託）	別記様式土第 102 号	V-3
監督員の通知について（委託） [監督員複数配置時の場合]	別記様式土第 102 号の 2	V-4
指示書 [工事施工に関する条件等の指示]	別記様式土第 103 号	V-5
指示書 [工事施工の不良個所の改善の指示]	別記様式土第 104 号	V-6
改善指示書	別記様式土第 104 号の 2	V-7
改善命令書 [工事施工段階]	別記様式土第 104 号の 3	V-8
改善命令書 [しゅん工検査時]	別記様式土第 104 号の 4	V-9
承諾書	別記様式土第 105 号	V-10
休日等の工事施工指示書	別記様式土第 106 号 大田区工事施行規程実施細目施第 104 号	V-11
工事の一時中止（更新）について	別記様式土第 107 号 大田区工事施行規程実施細目施第 106 号	V-12
工事の一時中止の解除について	別記様式土第 108 号 大田区工事施行規程実施細目施第 106 号の 2	V-13
工事の設計変更について	別記様式土第 109 号 大田区工事施行規程実施細目施第 108 号	V-14
認定調書	別記様式土第 110 号 大田区公共工事の中間前払金要綱：別記第 2 号様式	V-15
身分証明書		V-16

注 1 発注者が工事の施行に伴い作成する書類のうち主な様式を参考資料として掲載した。

注 2 別記様式土第 103 号の指示書は、主として現場の施工に関する条件の指示等に使用する。

注 3 別記様式土第 104 号の指示書、同第 104 号の 2 の改善指示書、同第 104 号の 3 の改善命令書は、現場の施工に関して不良箇所等の改善指示に使用する。

(宛先) 受注者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇 印

## 監督員の通知について

下記の工事について、契約約款第9条第1項に基づく監督員の職氏名を通知します。

1 所 属 〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇〇課

2 職 氏 名

総 括 監 督 員 :

主 任 監 督 員 :

担 当 監 督 員 :

### 記

1 工 事 件 名

2 工 事 場 所

3 契 約 番 号 第 号

4 契 約 金 額 ¥ (うち消費税相当額 ¥ )

5 契 約 年 月 日 年 月 日

6 工 期 年 月 日

(宛先) 受注者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇



## 監督員の通知について

下記の工事について、契約約款第9条第1項に基づく監督員の職氏名を通知します。

1 所 属 〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇〇課

2 職 氏 名

総 括 監 督 員 :

主 任 監 督 員 :

担 当 監 督 員 :

3 備 考 本工事では、下記により工事監督業務を委託しております。

(1) 工事監督業務受託者 〇〇コンサルタント(株)

(2) 管理技術者 〇〇〇〇

(3) 工事監督業務技術者 〇〇〇〇

(4) 業務委託内容

① 本工事の契約の履行に必要な資料の作成

② 本工事の施工状況の照合等

③ その他必要な資料の作成、立会い等

記

1 工 事 件 名

2 工 事 場 所

3 契 約 番 号 第 号

4 契 約 金 額 円  
(うち消費税相当額 円 )

5 契 約 年 月 日 年 月 日

6 工 期 年 月 日

(宛先) 受託者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇 印

## 監督員の通知について

下記の委託について、監督員の職氏名を通知します。

1 所 属 〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇〇課

2 職 氏 名

総 括 監 督 員 :

主 任 監 督 員 :

担 当 監 督 員 :

### 記

1 委 託 件 名

2 委 託 場 所

3 契 約 番 号 第 号

4 契 約 金 額 ¥ (うち消費税相当額 ¥ )

5 契 約 年 月 日 年 月 日

6 履 行 期 限 年 月 日



(宛先) 受託者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇



## 監督員の通知について

下記の委託について、監督員の職氏名を通知します。

1 所 属 〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇〇課

2 職 氏 名

総 括 監 督 員 :

主 任 監 督 員 :

担 当 監 督 員 : 〇〇〇〇、△△△△

3 備 考 監督員を2名以上置いたときは、それぞれの内容を明記する。  
本委託は、担当監督員を2名置くものとし、担当範囲は下記のとおりとする。  
(1) A地区担当 監督員 〇〇〇〇  
(2) B地区担当 監督員 〇〇〇〇

### 記

1 委 託 件 名

2 委 託 場 所

3 契 約 番 号 第 号

4 契 約 金 額 円  
(うち消費税相当額 円 )

5 契 約 年 月 日 年 月 日

6 履 行 期 限 年 月 日

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長
課	長	課	長	課

別記様式土第103号

# 指 示 書

年 月 日

(現場代理人) 様

〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇課

総括監督員  
〇〇〇課長 (氏名) 印

契 約 番 号	第 号
---------	-----

工 事 件 名	
---------	--

工 事 場 所	
---------	--

契 約 金 額	¥ <span style="text-align: center;">—</span> (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ <span style="float: right;">—</span> )
---------	---

契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
-----------	-------	-----	-------

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	
-------	-------	---------	--

受領年月日	年 月 日	受領者氏名	
-------	-------	-------	--

注) 1 この様式は、主として現場の施工に関する条件の指示等に使用する。  
 2 この様式は、形式・寸法等適宜変更することができる。  
 3 この様式は、委託契約・単価契約においても適宜変更して使用することができる。

工 事 主 管 課		
担 当 者 係 長 課 長		

別記様式土第104号

## 指 示 書

年 月 日

(現 場 代 理 人) 様

〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇課

総括監督員  
〇〇〇課長 (氏 名) 印

契 約 番 号	第 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
<p>上記事項について〇〇月〇〇日までに改善されなかった場合は、改善指示書を交付し、工事成績評定時に、当該項目について「不備」評価とします。</p> <p>△△年△△月△△日までに改善内容を「改善報告書」にて報告してください。</p>			
受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	
受領年月日	年 月 日	受領者氏名	

- 注) 1 この様式は、現場の施工に関して不良箇所等の改善指示に使用する。  
 2 この様式は、形式・寸法等適宜変更することができる。  
 3 この様式は、委託契約・単価契約においても準用して使用することができる。

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式土第104号の2

## 改善指示書

年 月 日

(現場代理人) 様

〇〇〇〇〇部 〇〇〇課

総括監督員 (氏 名) 印  
〇〇〇課長

契 約 番 号	第 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

下記事項について、〇〇月〇〇日に指示書を交付しましたが、□□月□□日現在改善されていないため、△△月△△日までに改善するよう指示します。

期日までに改善措置が行われなかった場合は、改善命令書を交付し、工事成績評定時に減点します。

なお、今回の改善指示書交付に基づき、工事成績評定時に当該項目について「不備」評価とします。

△△年△△月△△日までに改善内容を「改善報告書」にて報告してください。

受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	
受領年月日	年 月 日	受領者氏名	

- 注) 1 この様式は、現場の施工に関して不良箇所等の改善指示に使用する。  
 2 この様式は、形式・寸法等適宜変更することができる。  
 3 この様式は、委託契約・単価契約においても準用して使用することができる。

工	事	主	管	課
担	当	者	係	長

別記様式土第104号の3

## 改善命令書

年 月 日

(現場代理人) 様

〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇課

総括監督員 (氏 名) 印  
 〇〇〇課長

契 約 番 号	第 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

下記事項について、〇〇月〇〇日に改善指示書を交付しましたが、□□月□□日現在改善されていないため、改善命令書を交付します。

なお、今回の改善命令書交付に基づき、工事成績評定時に当該項目について減点します。

△△年△△月△△日までに改善内容を「改善報告書」にて報告してください。

受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	
受領年月日	年 月 日	受領者氏名	

- 注) 1 この様式は、現場の施工に関して不良箇所等の改善指示に使用する。  
 2 この様式は、形式・寸法等適宜変更することができる。  
 3 この様式は、委託契約・単価契約においても準用して使用することができる。

工 事 主 管 課	担 当 者	係 長	課 長

別記様式土第104号の4

## 改善命令書

年 月 日

(現場代理人) 様

〇〇〇〇〇〇部 〇〇〇課

総括監督員 (氏 名) 印  
〇〇〇課長

契 約 番 号	第 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

- しゅん工検査時において、現場代理人（もしくは主任技術者または監理技術者）が工事内容について把握しておらず、主体的に説明を行なうことが出来なかった。  
元請人が自ら総合的に企画、調整及び指導（施工計画の総合的な企画、工事全体の的確な施工を確保するための工程管理及び安全管理、工事目的物、工事仮設物、工事使用材料等の品質管理、下請負人間の施工調整、下請負人に対する技術指導、監督等）の全ての面において主体的な役割を果たしているとは言えないことから、改善命令書を交付する。  
なお、今回の改善命令書交付に基づき、工事成績評定時に当該項目について減点する。
- しゅん工検査時において、検査員より不適切箇所を指摘され手直しを指示した。  
手直し期限日を示し、受注者との合意のもと手直しを指示したが、手直し期限までに手直しが完了しなかったことから、改善命令書を交付する。  
今回の改善命令書交付に基づき、工事成績評定時に当該項目について減点する。  
なお、手直し工事が完了していないことから、契約約款第43条第1項により違約金を支払い工事を完了させる場合は、その旨申請書を提出すること。  
また、手直し工事を完了させる意思がない場合、発注者は契約約款第45条第1項（1）により契約を解除する。  
その場合、前回完了検査を清算検査と見なし、清算手続きを行うものとする。

受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	
受領年月日	年 月 日	受領者氏名	

- 注) 1 この様式は、現場の施工に関して不良箇所等の改善指示に使用する。  
2 この様式は、形式・寸法等適宜変更することができる。  
3 この様式は、委託契約・単価契約においても準用して使用することができる。



別記様式土第106号

大田区工事施工規程実施細目施第104号様式

〇〇〇〇発第 号

年 月 日

(宛先) 受注者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇



## 休日等の工事施工指示書

下記工事について、工期に含まれない休日等の工事施工について指示する。

契 約 番 号	第 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
指 示 事 項	月 日	年 月 日	箇 所
	理 由 及 び 工 事 内 容		
監 督 員	立 会 ( 有 ・ 無 )	立 会 職 員 氏 名	



別記様式土第107号

大田区工事施行規程実施細目施第106号様式

〇〇〇〇発第 号

年 月 日

(宛先) 受注者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇 印

## 工事の一時中止（更新）について

下記工事について、工事施行を一時中止したいので通知します。

契 約 番 号	第 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
一 時 中 止 の 内 容	中 止 年 月 日	年 月 日	中 止 解 除 確 定 日 中 見 込 年 月 日
	中 止 箇 所		
	理 由		

注 中止解除年月日を確定で処理した場合及び更新の場合は、解除通知は省略することができる。

別記様式土第108号

大田区工事施行規程実施細目施第106号の2様式

〇〇〇〇発第 号

年 月 日

(宛先) 受注者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇



## 工事一時中止の解除について

年 月 日付、〇〇〇〇発第〇〇〇号で工事の一時中止を行った下記工事について、一時中止を解除したいので通知します。

契 約 番 号	第 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
一時(一部)中止 年 月 日	年 月 日		
中 止 解 除 年 月 日	年 月 日		

別記様式土第109号

大田区工事施行規程実施細目施第108号様式

〇〇〇〇発第 号

年 月 日

(宛先) 受注者または受託者 様

(工事主管課長)

〇〇 〇〇〇



## 工事の設計変更について

下記の工事について、設計変更する必要が生じたので、工事請負契約書〇〇条に基づき措置したいので協議します。  
ご異議のないときは、承諾書を提出してください。

契 約 番 号	第 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
変 更 内 容	見 込 金 額	差 額 ¥ (うち消費税相当額 ¥ ) 総 額 ¥ (うち消費税相当額 ¥ )	見 込 工 期 年 月 日
	理 由		

注) 委託の場合は、「工事」を「委託」に読み替える。

工 事 主 管 課		
担 当 者	係 長	課 長

別記様式土第110号  
第2号様式(第9条関係)

## 認 定 調 書

契 約 番 号	第		号
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 の 相 手 方			
契 約 金 額	¥	前 払 金 額	¥
契 約 年 月 日	年	月	日
		工 期	年
			月
			日
摘 要			

上記の工事についてその進行状況を調査したところ、中間前払いをすることができる要件を満たしていることを確認した。

年 月 日

(工事主管課長)

〇〇〇〇

印

## 参考様式 身分証明書

別記様式委第 105 号「身分証明書発行申請書」による身分証明書は、以下を参考にすること。

(表面)

第	号	身 分 証 明 書			
氏 名				年 齡	
勤 務 先					
住 所					
上記の者は、大田区長が施行する下記の委託業務に従事する者であることを証明する。					
記					
1	委託件名				
2	委託箇所				
3	委託期間	年	月	日から	年 月 日まで
大 田 区 長					
(氏 名) 印					

(裏面)

注 意	
1 この証明書は、表記の委託業務に従事する場合には、必ず携帯し、関係者の請求があったときは、いつでも提示しなければならない。	
2 この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。	
3 この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。	
4 この証明書を紛失したときは、速やかに大田区長へ届け出なければならない。	
5 この証明書の有効期間は、委託業務期間とし、有効期間を経過したときは、速やかに大田区長に返還しなければならない。	
大田区都市基盤整備部〇〇〇〇〇課	

※ 大きさは原則として名刺サイズとする。



## 受注者等提出書類処理基準・同実施細目

令和7年4月発行

編集

大田区 都市基盤整備部 都市基盤管理課

発行

大田区都市基盤整備部の許可なしに複製してはならない。