

受注者等提出書類処理基準
及び
受注者等提出書類処理実施細目

令和8年4月
北区総務部営繕課

目 次

第1 処理基準

受注者等提出書類処理基準

別表1 工事請負契約に係る書類(様式一覧表)

別表2 委託契約に係る書類(様式一覧表)

第2 実施細目

受注者等提出書類処理実施細目

別紙1 工事請負契約に係る書類(書類の提出時期及び提出部数)

別紙2 委託契約に係る書類(書類の提出時期及び提出部数)

第3 書類様式

1 工事請負契約に係る書類様式

2 委託契約に係る書類様式

受注者等提出書類処理基準

制定	昭和	47年	4月	1日					
改正	昭和	50年	4月	1日					
	昭和	60年	4月	1日					
	平成	5年	4月	1日					
	平成	11年	9月	24日					
	平成	12年	4月	1日					
	平成	13年	7月	2日					
	平成	16年	7月	1日	16	北総営第	50	号	
	平成	22年	3月	31日	21	北総営第	2237	号	
	平成	25年	4月	1日	25	北総営第	1256	号	
	平成	27年	3月	31日	26	北総営第	1187	号	
	平成	30年	7月	1日	30	北総営第	1395	号	
	令和	元年	8月	1日	31	北総営第	1532	号	
	令和	2年	4月	1日	2	北総営第	1019	号	
	令和	4年	3月	15日	3	北総営第	2084	号	
令和	7年	3月	19日	6	北総営第	2497	号		
令和	8年	3月	16日	7	北総営第	2540	号		

(目的)

- 第1 この基準は、東京都北区工事施行規程(昭和47年2月18日 訓令甲第4号)第18条の規定に基づき、受注者等から提出される書類(以下「書類」という。)の様式及び処理方法を定めることにより、工事の円滑かつ適正な施行を図ることを目的とする。

(適用範囲)

- 第2 この基準は、東京都北区総務部営繕課が施行する工事の請負及び設計等の委託に係る書類の処理に適用する。

(書類の名称及び様式)

- 第3 書類の名称及び様式は、別表1(工事請負契約に係る書類)、別表2(委託契約に係る書類)のとおりとする。

(処理方法)

- 第4 監督員等は、受領した書類の内容を調査の上、速やかに所要の手続きをとるものとする。

(様式に定めのないもの)

- 第5 工事の請負及び設計等の委託に係る契約書及び仕様書において、書面によるとされている書類のうち、様式の定めのないものについては、原則として工事主管課長の指示によるものとし、その処理方法等については第4に準ずる。

(実施細目)

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

付 則

- 1 この基準は、昭和47年4月1日から適用する。

付 則

- 1 この基準は、昭和50年4月1日から適用する。

付 則

- 1 この基準は、昭和60年4月1日から適用する。

付 則

- 1 この基準は、平成5年4月1日から適用する。

- 付 則
1 この基準は、平成11年9月24日から適用する。
- 付 則
1 この基準は、平成12年4月1日から適用する。
- 付 則
1 この基準は、平成13年7月2日から適用する。
- 付 則
1 (平成16年7月1日16北総営第50号)
この基準は、平成16年7月1日から適用する。
- 付 則
1 (平成22年3月31日21北総営第2237号)
この基準は、平成22年4月1日から適用する。
- 付 則
1 (平成25年4月1日25北総営第1256号)
この基準は、平成25年4月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、平成25年4月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。
- 付 則
1 (平成27年3月31日26北総営第1187号)
この基準は、平成27年4月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、平成27年4月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。
- 付 則
1 (平成30年7月1日30北総営第1395号)
この基準は、平成30年7月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、平成30年7月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。
- 付 則
1 (令和元8月1日31北総営第1532号)
この基準は、令和元年8月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、令和元年8月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。
- 付 則
1 (令和2年4月1日2北総営第1019号)
この基準は、令和2年4月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、令和2年4月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。
- 付 則
1 (令和4年3月15日3北総営第2084号)
この基準は、令和4年4月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、令和4年4月1日前に契約されたものについては、なお従前の例も可とする。
- 付 則
1 (令和7年3月19日6北総営第2497号)
この基準は、令和7年4月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、令和7年4月1日前に契約されたものについては、なお従前の例も可とする。
- 付 則
1 (令和8年3月16日7北総営第2540号)
この基準は、令和8年4月1日から適用する。
2 改正後の基準の規定は、令和8年4月1日前に契約されたものについては、なお従前の例も可とする。

受注者等提出書類処理実施細目

制定	平成 22 年 3 月 31 日 21	北総営第 2237 号
改正	平成 25 年 4 月 1 日 25	北総営第 1256 号
	平成 27 年 3 月 31 日 26	北総営第 1187 号
	平成 30 年 7 月 1 日 30	北総営第 1395 号
	令和 元年 8 月 1 日 31	北総営第 1532 号
	令和 4 年 3 月 15 日 3	北総営第 2084 号
	令和 7 年 3 月 19 日 6	北総営第 2497 号
	令和 8 年 3 月 16 日 7	北総営第 2540 号

(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する。

(書 類)

- 第2 書類の名称及び様式は、基準に定めるものによる。

(処理方法)

- 第3 書類の処理方法は次のとおりとする。
- 1 書類の提出時期及び提出部数は、別紙1(工事請負契約に係る書類)、別紙2(委託契約に係る書類)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。

(処理経路)

- 第4 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、すべて監督員等が受領すること。
 - 2 監督員等は、提出された書類の内容を点検し、速やかに所定の手続きをとること。

付 則

- 1 (平成22年3月31日21北総営第2237号)
この実施細目は、平成22年4月1日から適用する。

付 則

- 1 (平成25年4月1日25北総営第1256号)
この実施細目は、平成25年4月1日から適用する。
- 2 改正後の実施細目の規定は、平成25年4月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。

付 則

- 1 (平成27年3月31日26北総営第1187号)
この実施細目は、平成27年4月1日から適用する。
- 2 改正後の実施細目の規定は、平成27年4月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。

付 則

- 1 (平成30年7月1日30北総営第1395号)
この実施細目は、平成30年7月1日から適用する。
- 2 改正後の実施細目の規定は、平成30年7月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。

付 則

- 1 (令和元年8月1日31北総営第1532号)
この実施細目は、令和元年8月1日から適用する。
- 2 改正後の実施細目の規定は、令和元年8月1日以後に契約されたものについて適用し、同日前に契約されたものについては、なお従前の例による。

付 則

- 1 (令和4年3月15日3北総営第2084号)
この実施細目は、令和4年4月1日から適用する。
- 2 改正後の実施細目の規定は、令和4年4月1日前に契約されたものについては、なお従前の例も可とする。

付 則

- 1 (令和7年3月19日6北総営第2497号)
この実施細目は、令和7年4月1日から適用する。
- 2 改正後の実施細目の規定は、令和7年4月1日前に契約されたものについては、なお従前の例も可とする。

付 則

- 1 (令和8年3月16日7北総営第2540号)
この実施細目は、令和8年4月1日から適用する。
- 2 改正後の実施細目の規定は、令和8年4月1日前に契約されたものについては、なお従前の例も可とする。

別表1 工事請負契約に係る書類(様式一覧表)

様式番号	様式名	適用
工事様式第1号	工事工程表(A4版)	契約約款第3条 契約約款第10条
工事様式第1号の2	工事工程表(A3版)	契約約款第3条 契約約款第10条
工事様式第2号	現場代理人及び主任技術者等通知書	契約約款第9条
工事様式第2号の2	共同企業体構成会社 主任技術者等氏名	契約約款第9条
工事様式第3号	経歴書()	契約約款第9条
工事様式第4号	監理技術者資格証及び監理技術者講習修了証(写)	契約約款第9条 標準仕様書
工事様式第5号	建設業退職金共済制度加入届	標準仕様書
工事様式第5号の2	掛金収納書(写)	標準仕様書
工事様式第5号の3	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	標準仕様書
工事様式第5号の4	建設業退職金共済証紙の購入変更届	標準仕様書
工事様式第6号	施工計画書	標準仕様書
工事様式第7号	主要資材発注予定報告書	契約約款第12条
工事様式第8号	主要資材発注予定表	契約約款第12条
工事様式第9号	材料検査計画申請書	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第10号	材料検査計画書	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第11号	材料検査請求書(第 回)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第12号	材料検査予定表	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第13号	()検査結果報告書(第 回)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第14号	材料搬入報告書(第 回)(月分)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第15号	材料搬入内訳書	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第15号の2	材料搬入内訳書(監理業務委託がある場合)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式第16号	(立会い・確認)請求書	契約約款第13条
工事様式第17号	支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)	契約約款第14条
工事様式第18号	支給材料(請求・受領・返納)内訳書	契約約款第14条
工事様式第19号	(請求・通知・報告・協議)書	契約約款 各条項
工事様式第20号	通知兼確認請求書	契約約款第17条
工事様式第20号の2	()協議請求書	契約約款第53条

様式番号	様式名	適用
工事様式第21号	通知兼確認請求書<資料>	契約約款第17条
工事様式第22号	承諾書	契約約款 各条項
工事様式第23号	()承諾申請書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式第24号	()報告書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式第25号	()協議書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式第25号の2	協議内容書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式第26号	休日等の工事施工申請書	標準仕様書
工事様式第27号	施設水道設備使用申請書	標準仕様書
工事様式第28号	施設電気設備使用申請書	標準仕様書
工事様式第29号	施設(水道・電気)使用量報告書	標準仕様書
工事様式第30号	休業期間の工事現場安全管理計画書	標準仕様書
工事様式第31号	工事現場安全管理計画書	標準仕様書
工事様式第32号	緊急連絡体制表	標準仕様書
工事様式第33号	部分払出来高認定申請兼通知書	契約約款第38条
工事様式第33号の2	部分払出来高率計算表	契約約款第38条
工事様式第34号	既済部分検査請求書(第 回)	契約約款第38条
工事様式第35号	工事完了届	契約約款第30条
工事様式第36号	請求書(部分払金がある場合)	契約約款第31条 契約約款第38条
工事様式第36号の2	請求書(部分払金がない場合)	契約約款第31条
工事様式第36号の3	請求書(前払金及び部分払金のどちらもない場合)	契約約款第31条
工事様式第37号	建物引渡書及び受領書	契約約款第30条
工事様式第38号	経年点検指示処理報告書	契約約款第41条
工事様式第39号	経年点検処理内容書	契約約款第41条
工事様式第40号	改善報告書	契約約款第8条
工事様式第41号	()変更届	契約約款第9条
工事様式第42号	変更理由書	契約約款第9条
工事様式第43号	事故報告書	標準仕様書
工事様式第44号	事故概要書	標準仕様書

様式番号	様式名	適用
工事様式ASP第1号	工事工程表(A4版)	契約約款第3条 契約約款第10条
工事様式ASP第1号の2	工事工程表(A3版)	契約約款第3条 契約約款第10条
工事様式ASP第2号	現場代理人及び主任技術者等通知書	契約約款第9条
工事様式ASP第2号の2	共同企業体構成会社 主任技術者等氏名	契約約款第9条
工事様式ASP第3号	経歴書()	契約約款第9条
工事様式ASP第4号	監理技術者資格証及び監理技術者講習修了証(写)	契約約款第9条 標準仕様書
工事様式ASP第5号	建設業退職金共済制度加入届	標準仕様書
工事様式ASP第5号の2	掛金収納書(写)	標準仕様書
工事様式ASP第5号の3	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	標準仕様書
工事様式ASP第5号の4	建設業退職金共済証紙の購入変更届	標準仕様書
工事様式ASP第6号	施工計画書	標準仕様書
工事様式ASP第7号	主要資材発注予定報告書	契約約款第12条
工事様式ASP第8号	主要資材発注予定表	契約約款第12条
工事様式ASP第9号	材料検査計画申請書	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第10号	材料検査計画書	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第11号	材料検査請求書(第 回)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第12号	材料検査予定表	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第13号	()検査結果報告書(第 回)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第14号	材料搬入報告書(第 回)(月分)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第15号	材料搬入内訳書	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第15号の2	材料搬入内訳書(監理業務委託がある場合)	契約約款第12条 材料検査実施基準
工事様式ASP第16号	(立会い・確認)請求書	契約約款第13条
工事様式ASP第17号	支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)	契約約款第14条
工事様式ASP第18号	支給材料(請求・受領・返納)内訳書	契約約款第14条
工事様式ASP第23号	()承諾申請書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式ASP第24号	()報告書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式ASP第25号	()協議書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式ASP第25号の2	協議内容書	契約約款 各条項 標準仕様書
工事様式ASP第26号	休日等の工事施工申請書	標準仕様書

様式番号	様式名	適用
工事様式ASP第40号	改善報告書	契約約款第8条
工事様式ASP第41号	()変更届	契約約款第9条
工事様式ASP第42号	変更理由書	契約約款第9条
工事様式ASP第43号	事故報告書	標準仕様書
工事様式ASP第44号	事故概要書	標準仕様書

別紙1 工事請負契約に係る書類(書類の提出時期及び提出部数一覧表)

【 着 手 時 】

様式番号	提出書類名	提出部数	提出時期	決裁区分
第1号	工事工程表	1	契約締結後 速やかに	課長
第2号	現場代理人及び主任技術者等通知書			
第3号	経歴書			
第4号	監理技術者資格証及び 監理技術者講習修了証(写)			
第7号	主要資材発注予定報告書	1	速やかに	課長
第8号	主要資材発注予定表			
第5号	建設業退職金共済制度加入届	1	契約締結後 1ヶ月以内	課長
第5号の2	掛金収納書(写)			
第5号の3	建設業退職金共済証紙購入状況報告書			
ASP第1号	工事工程表	1	契約締結後 速やかに	課長
ASP第2号	現場代理人及び主任技術者等通知書			
ASP第3号	経歴書			
ASP第4号	監理技術者資格証及び 監理技術者講習修了証(写)			
ASP第7号	主要資材発注予定報告書	1	速やかに	課長
ASP第8号	主要資材発注予定表			
ASP第5号	建設業退職金共済制度加入届	1	契約締結後 1ヶ月以内	課長
ASP第5号の2	掛金収納書(写)			
ASP第5号の3	建設業退職金共済証紙購入状況報告書			

注: ①. 紙提出の場合、監理業務委託対象工事は、1部追加する。
 ②. 書類の処理は、上記を原則とするが、提出に際しては監督員の指示を受けること。

【 部分払請求時 】

様式番号	提出書類名	提出部数	提出時期	決裁区分
第33号	部分払出来高認定申請兼通知書	2	速やかに	課長
第33号の2	部分払出来高率計算表			
第34号	既済部分検査請求書(第 回)	1		
第36号	請求書(部分払金がある場合)	1		

注: ①. 紙提出の場合、監理業務委託対象工事は、1部追加する。
 ②. 書類の処理は、上記を原則とするが、提出に際しては監督員の指示を受けること。

【 施 工 時 】

様式番号	提出書類名	提出部数	提出時期	決裁区分		
第6号	施工計画書	2	速やかに	課長		
第9号 第10号	材料検査計画申請書 材料検査計画書	2	速やかに			
第11号 第12号	材料検査請求書(第 回) 材料検査予定表	2	適 時	主査		
第13号	()検査結果報告書(第 回)	1				
第14号 第15号	材料搬入報告書(第 回)(月分) 材料搬入内訳書	1				
第16号	(立会い・確認)請求書	1				
第17号 第18号	支給材料(請求・受領・返納)書(第 回) 支給材料(請求・受領・返納)内訳書	1				
第19号	(請求・通知・報告・協議)書	1				
第20号 第21号	通知兼確認請求書 通知兼確認請求書<資料>	1				
第20号の2	()協議請求書	1				
第22号	承諾書	1				
第23号	()承諾申請書	2				
第24号	()報告書	1				
第25号 第25号の2	()協議書 協議内容書	2				
第26号	休日等の工事施工申請書	2				
第27号	施設水道設備使用申請書	1				
第28号	施設電気設備使用申請書	1				
第30号 第31号 第32号	休業期間の工事現場安全管理計画書 工事現場安全管理計画書 緊急連絡体制	1				
第5号の4 第40号	建設業退職金共済証紙の購入変更届 改善報告書	1		必要な場合	課長	
第41号 第42号	()変更届 変更理由書	1				
第43号 第44号	事故報告書 事故概要書	1				
ASP第6号	施工計画書	1	速やかに			課長
ASP第9号 ASP第10号	材料検査計画申請書 材料検査計画書	1	速やかに			
ASP第11号 ASP第12号	材料検査請求書(第 回) 材料検査予定表	1	適 時	主査		
ASP第13号	()検査結果報告書(第 回)	1				
ASP第14号 ASP第15号	材料搬入報告書(第 回)(月分) 材料搬入内訳書	1				
ASP第16号	(立会い・確認)請求書	1				
ASP第17号 ASP第18号	支給材料(請求・受領・返納)書(第 回) 支給材料(請求・受領・返納)内訳書	1				
ASP第23号	()承諾申請書	1				
ASP第24号	()報告書	1				
ASP第25号 ASP第25号の2	()協議書 協議内容書	1				
ASP第26号	休日等の工事施工申請書	1				
ASP第5号の4 ASP第40号	建設業退職金共済証紙の購入変更届 改善報告書	1		必要な場合	課長	
ASP第41号 ASP第42号	()変更届 変更理由書	1				
ASP第43号 ASP第44号	事故報告書 事故概要書	1				

注: ①. 紙提出の場合、監理業務委託対象工事は、1部追加する。
 ②. 書類の処理は、上記を原則とするが、提出に際しては監督員の指示を受けること。

工事請負契約に係る書類様式

課長	副参事	主査	監督員

現場代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

東京都北区長

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	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
技術者分類	技 術 者 氏 名	専任・兼任の別	建設業法上の該当資格に○をつける
現場代理人氏名	ふりがな		
主任技術者氏名	ふりがな	専任・兼任	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	専任・兼任	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
電気保安技術者氏名	ふりがな		
受注者(JVの場合 は幹事会社) 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		

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

②. 資格者証等の写しを添付すること。

③. 専任・兼任の別の欄は、建設業法上の専任・兼任について該当するものに○をつけること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

監理技術者資格者証(写)
(監理技術者講習修了履歴)

監理技術者資格者証(写)

(表面)

(添付)

(裏面)

(添付)

課長	副参事	主査	監督員

建設業退職金共済制度加入届

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

建設業退職金共済制度の加入について

- ・ 掛金収納書
- ・ 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

を添えて届け出ます。

契 約 番 号	年 度 第			—	号
工 事 件 名					
工 事 場 所					
契 約 金 額	¥				(うち消費税額¥)
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。

理 由 等

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

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。
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. 工事種別には[表]中の該当する工事種別を記載する。
 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 共済証紙購入額算出方法

購入額算出方法	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 B 全就労者数及び加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない C 加入労働者が分からない
---------	---

注： ①. 購入額算出方法の該当項目を○で囲む。

3 共済証紙購入額の算出

上記2の該当項目(A B C)について、以下により共済証紙購入額を算出する。

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共済証紙購入額(①×②) _____ ¥

B 加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない場合

- ①工事種別 _____
 ②総工事費 _____ ¥
 ③共済証紙購入代金率 _____ / 1,000 / 0.7
 (総工事費と工事種別に対する購入代金率を[表]から求める。)
 ④契約金額 _____ ¥
 ⑤全就労者数 _____ 人
 ⑥加入労働者数 _____ 人
 ⑦加入者率(⑥÷⑤) _____
 ⑧共済証紙購入額(②×③×⑦) _____ ¥
 (千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする)

C 加入労働者が分からない場合

①工事種別	
②総工事費	¥
③共済証紙購入代金率 (総工事費と工事種別に対する購入代金率を「表」から求める。)	1.000 / 0.7
④契約金額	¥
⑤加入者率(70%とする。)	0.7
⑥共済証紙購入額(②×③×⑤) (千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする)	¥

※ 工事種別・総工事費に対する共済証紙購入代金率については、独立行政法人勤労者退職金共済機構ホームページ「共済証紙購入の考え方」の表を参照する。

<http://www.kentaikyو.taisuyokukin.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki02.html>

〔共済証紙購入の考え方について〕

工事種別 総工事費	土 木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の の土木
1000 ～9999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10000 ～49999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50000 ～99999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100000～499999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500000千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 総工事費	建 築		設 備	
	住 宅 ・同設備	非住宅 ・同設備	屋外の 電気等	機械器具 設 置
1000 ～9999千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10000 ～49999千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50000 ～99999千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100000～499999千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500000千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

注

対し工事用の建設資材を無償で支給した場合、その建設資材を金額に換算した額)の合計をいう。

- ②. 屋外の電気等は、道路や公園の街路灯設置工事や信号機設置工事等の場合に適用する。

課長	副参事	主査	監督員

建設業退職金共済証紙の購入変更届

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

建設業退職金共済証紙の購入について

(・建設業退職金共済証紙購入状況報告書)

を添えて変更があったことを届け出ます。

契約番号	年度 第 ー 号				
工事件名					
工事場所					
契約金額	¥ (うち消費税額¥)				
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日		
当初購入分		変更購入分		全体購入分	
枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額
枚	円	枚	円	枚	円

- 注: ①. 共済証紙購入の変更等がある場合は、その都度、速やかに変更届を提出してください。
 ②. 変更する購入状況について、建設業退職金共済証紙購入状況報告書を添付してください。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

施 工 計 画 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について、別添、施工計画書を提出します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

注： ①. この様式は、総合的な施工計画書に使用する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

主要資材発注予定報告書

年 月 日

東京都北区長

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

下記工事に使用する主要資材を別紙のとおり発注する予定なので報告します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

注: ①. 主要資材発注予定表を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

材料検査計画申請書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事について、別紙、材料検査計画書の承諾を申請します。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
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。

令和 年 月 日

現場代理人 殿

工事主管課長
営繕課長

注: ①. この様式は、工事全般の材料検査計画について記入する。

②. 材料検査計画書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

材料検査請求書 (第 回)

年 月 日

東京都北区長

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。

契約番号	年度 第 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工期	年 月 日
検査場所	・ 現場 ・ 現場外()		
検査対象材料			

監督員氏名		検査年月日	年 月 日
立会職員氏名			

- 注: ①. この様式は、個別の材料検査について使用する。
 ②. 検査場所は、該当項目に○印をつけること。
 ③. 現場外の場合は、材料検査予定表を添付すること。
 ④. 現場外の場合は、交通手段、検査方法等を明示した書類を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

材 料 検 査 予 定 表

機 器 及 び 材 料	製 作 者 名	検 査 場 所	所 在 地	電 話	交 通 機 関	検 査 予 定 日	備 考

注： ①. 工場検査等、現場外の検査に使用する。

課長	副参事	主査	監督員

() 検査結果報告書(第 回)

年 月 日

東京都北区長

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、()検査を完了したので報告します。

契約番号	年度 第 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
検査種別			
検査年月日	年 月 日		
付記事項			

注: ①. この報告書には、検査品目・数量・試験値・記録写真などの資料を添付する。

監督員 氏名		判定欄	合格 不合格
-----------	--	-----	--------

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

材 料 搬 入 内 訳 書

搬入年月日	機器・材料名	形 状 ・ 寸 法 等	数 量	単 位	確認欄 現場代理人	摘 要	備 考
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		

- 注： ①. 搬入日順だけでなく、工種別・材料別などの分類方法により、この内訳書を使用することも可能とする。
 ②. 摘要欄は検査方法（銘版、ミルシート、刻印、ラベル、プリント、出荷伝票、送付書、試験等）を記入する。

課長	副参事	主査	監督員

支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)

年 月 日

東京都北区長

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	年度 第 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
支給材料	別紙記載のとおり		

注: ①. 支給材料(請求・受領・返納)内訳書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

（ 請求 ・ 通知 ・ 報告 ・ 協議 ） 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

（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約款 第 条 項により、
（ 請求 ・ 通知 ・ 報告 ・ 協議 ） します。

契約番号	年度 第 一 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

（ 請求 ・ 通知 ・ 報告 ・ 協議 ） 内容

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

通知兼確認請求書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(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約款第17条第1項の規定により、
条件変更等に該当する事実を通知するとともに、確認を請求いたします。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
通知及び確認 請求する内容			

注： ①. 必要に応じて、通知兼確認請求書<資料>を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

() 協議請求書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の工事請負契約について、工事請負契約書の約款第 53 条に基づき、協議を申し出ます。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
協議請求内容			

注: ①. この様式は、工事請負契約書の約款に基づく協議時に使用する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

承諾書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記工事に関する 年 月 日付 北総宮第 号における
()については異議がないので承諾します。

契約番号	年度 第 一 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

- 注: ①. この様式は、工事請負契約書の約款に基づく協議時に使用する。
②. ()内は、設計変更協議等と記入すること。
③. 設計変更協議の場合は、設計変更協議書の写しを添付すること。

課長	副参事	主査	監督員

() 承諾申請書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事について、別添()の承諾を申請します。

契約番号	年度 第 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
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。

年 月 日

現場代理人 殿

監督員
氏 名

- 注: ①. この様式は、仕様書等で監督員の承諾を受けることが規定されている場合に使用する。
 ②. 表題の()内には、工種別の施工計画書、工事記録写真撮影計画書、製作図、施工図等を記入する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

() 報告書

年 月 日

東京都北区長

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()について、報告します。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

報告内容

注： ①. この様式は、仕様書等で監督員に報告することが規定されている場合について使用する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

() 協議書

年 月 日

東京都北区長

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()について別紙のとおり協議します。

契約番号	年度 第 — 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

協議内容について、下記の条件により承諾します。

年 月 日

記

条件

現場代理人 殿

監督員
氏 名

- 注: ①. この様式は、仕様書等で監督員との協議が規定されている場合について使用する。
 ②. 協議内容書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

協 議 内 容 書

番号	協議内容

課長	副参事	主査	監督員

休日等の工事施工申請書

年 月 日

東京都北区長

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

下記工事の工期に含まれていない休日等の工事施工について、申請します。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
承諾事項	施工年月日		
	理由及び工事内容		

上記の件について下記の条件により承諾します。

年 月 日

記

条件

現場代理人 殿

工事主管課長
営繕課長

注： ①. この様式は、工期に含まれない休日等に工事を行う必要が生じた場合に使用する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

施設水道設備使用申請書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

今般、当社が下記工事を請負うにあたり、技術上その他の理由により、工事用水を施設水道設備から供給させていただきたく、ここに申請します。

なお、使用にあたっては、極力節水に努め、施設運営に支障をきたさぬよう充分留意するとともに、工事終了後、すみやかに使用量に対する実費をお支払いします。

記

1. 工 事 件 名

2. 使用予定期間

年 月 日 ~ 年 月 日

3. 使用施設設備名

4. 支払金額(単価)

1m3あたり _____ 円

施設電気設備使用申請書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

今般、当社が下記工事を請負うにあたり、技術上その他の理由により、工事用電力を施設電気設備から供給させていただきたく、ここに申請します。

なお、使用にあたっては、極力節電に努め、施設運営に支障をきたさぬよう充分留意するとともに、工事終了後、すみやかに使用量に対する実費をお支払いします。

記

1. 工 事 件 名

2. 使用予定期間

年 月 日 ~ 年 月 日

3. 使用施設設備名

4. 支払金額(単価) 1kWhあたり

円

施設(水道・電気)使用量報告書

年 月 日

工 事 件 名	
使用施設設備名	水道 設備 電気
使 用 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
使 用 量	水道 m3 電気 kWh
備 考	

確認	
----	--

調査	営繕課 担当
----	--------

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

課長	副参事	技術管理担当		主査	監督員
		主査	担当		

休業期間の工事現場安全管理計画書

年 月 日

東京都北区
総務部営繕課長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人名

工 事 件 名

- 注: ①. 工事現場安全管理計画書を添付すること。
②. 緊急連絡体制表を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

工事現場安全管理計画書

1	休業期間の前後1週間の現場作業予定(別紙可)
2	休業期間
年 月 日 ~ 年 月 日	
3	休業期間前の主な点検事項
(1)	現場仮囲いの戸締まり
(2)	仮囲い、足場及び山止め等の風雨に対する安全確保
(3)	建設機械類の安全対策と管理状況
(4)	燃料等危険物の管理状況
(5)	安全シート等の風によるバタつき騒音及び土砂の流出防止対策等
4	休業期間における現場の警備体制(点検箇所、時間、内容、頻度)

緊急連絡体制表

	部署名称	氏名	会社連絡先	緊急連絡先
主管課担当	北区役所 課係			/
総括監督員	北区役所 営繕課長			/
↑	北区役所 課係			/
主任監督員	北区役所 課係			/
↑	北区役所 課係			/
担当監督員				
↑				
元請現場代理人				
↑				
元請現場担当				
↑				
下請現場代理人				
下請現場代理人				
下請現場代理人				
下請現場代理人				

関係諸機関	部署名称	所在地	緊急連絡先
消防署	消防署 課係		
警察署	警察署 課係		
病院			
労働基準監督署	労働基準監督署		
電気			
水道			
ガス			

注： ①. 警備会社等と契約している場合には、下請現場代理人欄に記入すること。

課長	副参事	主査	監督員

部分払出来高認定申請兼通知書

工事件名			
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

請求 回次	出 来 高 の 内 容	申 出 来 高 率	認 出 来 高 率	備 考
1		%	%	
2		%	%	
3		%	%	
4		%	%	
5		%	%	

上記のとおり申請します。

年 月 日

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

認定欄のとおり認定したので通知します。

年 月 日

北 区 総 務 部
営 繕 課 長

印

部分払出来高率計算表

工種別	構成率 (%)	分割率 (%)	認定率 (%)	第1回		第2回		第3回		第4回		第5回		備考
				工種別甲 出来高率 (%)	申請 出来高率 (%)	工種別甲 出来高率 (%)	申請 出来高率 (%)	工種別甲 出来高率 (%)	申請 出来高率 (%)	工種別甲 出来高率 (%)	申請 出来高率 (%)	工種別甲 出来高率 (%)	申請 出来高率 (%)	
計	100 %	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

注： ①. 構成率は、小数点第3位を四捨五入とし、計を100とすること。
 ②. 申請出来高率は、小数点第3位を切り捨てること。

契約管財課
課長

工事主管課			
課長	副参事	主査	監督員

工 事 完 了 届

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記工事を本日完了したので届け出ます。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

検査担当 受付年月日	年 月 日	主査	担当
---------------	-------	----	----

注：①. 工事工程表(実施を記入したもの。)を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

請 求 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名*)

下記のとおり請求します。

- 請 求 金 額 ￥ _____
1. 契 約 番 号 _____ 年度 第 _____ 号
2. 工 事 件 名 _____
3. 工 事 場 所 _____
4. 契 約 金 額 ￥ _____
(うち消費税額 ￥ _____)
5. 前 払 金 受 領 済 額 ￥ _____
6. 今 回 ま だ の 出 来 高 率 _____ %
7. 同 上 の 出 来 高 金 額 ￥ _____
8. 同 上 の 90% 以 内 の 金 額 ￥ _____
9. 総 前 払 金 出 来 高 充 当 額 (5×6) ￥ _____
ただし、10万円未満の端数は切捨
[前払金× $\frac{\text{出来高金額}}{\text{契約金額}}$] 算出後、
10万円未満の端数は切捨
10. 受 領 済 出 来 高 金 額 ￥ _____
11. 差 引 今 回 請 求 金 額 ￥ _____
出来高請求のとき (8-9-10)
完了請求のとき(出来高請求あり) (4-5-10)

注: ①. この様式は、部分払金がある場合に使用する。
 ②. 完了請求のときは8及び9は空欄とする。

請 求 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥ _____

1. 契 約 番 号 _____ 年度 第 _____ 号

2. 工 事 件 名 _____

3. 工 事 場 所 _____

4. 契 約 金 額 ￥ _____

(うち消費税額 ￥ _____)

5. 前 払 金 受 領 済 額 ￥ _____

6. 中 間 前 払 金 受 領 済 額 ￥ _____

7. 請 求 金 額 ￥ _____
(4-5-6)

注: ①. この様式は、部分払金がない場合に使用する。

請 求 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥ _____
(うち消費税額¥ _____)

1. 契 約 番 号 _____ 年度 第 _____ 号

2. 工 事 件 名 _____

3. 工 事 場 所 _____

4. 契 約 金 額 ￥ _____
(うち消費税額¥ _____)

注： ①. この様式は、前払金及び部分払金のどちらもない場合に使用する。

建物引渡書及び受領書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

年 月 日付「

工事請負契約に係る下記の工事目的物は、契約書に基づく設計図書のとおり完成し、貴区の検査に合格しましたので本日引渡します。

1. 工事目的物

2. 引渡場所

上記工事目的物を受け取りました。

殿

年 月 日

東京都北区長

印

課長	副参事	主査	監督員

経年点検指示処理報告書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

経年点検による指示事項について、別紙のとおり処理したので報告します。

工 事 件 名	
工 事 場 所	
経 年 点 検 日	年 月 日 ()

補修確認

確 認 年 月 日	所 属	氏 名
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日	営 繕 課	

注：①. 経年点検処理内容書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

課長	副参事	主査	監督員

改 善 報 告 書

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

年 月 日に交付された、(指示書 ・ 改善指示書 ・ 改善命令書)
 について、下記のとおり、改善したので報告します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

報 告 内 容

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

①交付文書により、適宜、宛先等記入すること。

課長	副参事	主査	監督員

() 変更届			
東京都北区長 殿		年 月 日	
住所			
受注者		印	
氏名			
(法人の場合は名称及び代表者の氏名)			
年 月 日から下記のとおり変更したので、関係書類添付のうえ届け出ます。			
契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名	_____		
工事場所	_____		
契約金額	¥ _____ (うち消費税額 ¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
変更 区分	事由	・ 技術者等変更 ・ その他(_____)	
	新	_____	
	旧	_____	

変更内容別添付書類一覧表

区 分	変更内容別添付書類
1. 技術者等 変更	(1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 資格者証の写し (3) 変更理由書
2. その他	監督員の指示による

監理業務受注者	担当者名
---------	------

変 更 理 由 書

変 更 理 由

変 更 内 容

課長	副参事	主査	監督員

事 故 報 告 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

契約番号	年度 第 _____ 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
事故発生場所			
事故発生時刻			
事故の内容			

- 注: ①. 事故概要書を添付すること。
 ②. 事故写真を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

事 故 概 要 書

事故の工種	
事故の経過	
事故の被害状況	
事故の原因	
現場の管理組織 及び方法	
応急措置・経過	
今後の対応	

現場代理人及び主任技術者等通知書

東京都北区長

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	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
技術者分類	技 術 者 氏 名	専任・兼任の別	建設業法上の該当資格に○をつける
現場代理人氏名	ふりがな	/	/
主任技術者氏名	ふりがな	専任・兼任	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	専任・兼任	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
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。
受注者(JVの場合は幹事会社)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		

- 注： ①. 受注者(JVの場合幹事会社)の許可区分等の欄は、監理技術者を設置した場合のみ記入とすること。
 ②. 資格者証等の写しを添付すること。
 ③. 専任・兼任の別の欄は、建設業法上の専任・兼任について該当するものに○をつけること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

経 歴 書 ()

ふりがな

氏名

学 歴

職 歴

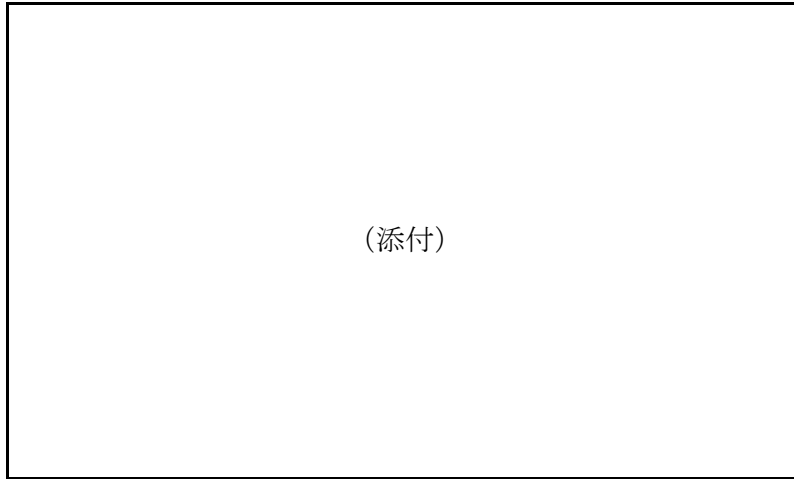
資 格

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

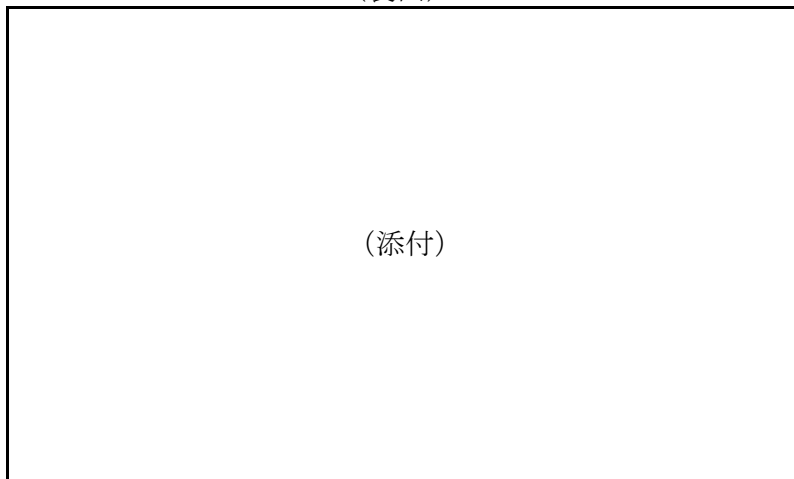
監理技術者資格者証(写)

(表面)



(添付)

(裏面)



(添付)

建設業退職金共済制度加入届

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

建設業退職金共済制度の加入について

- ・ 掛金収納書
- ・ 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

を添えて届け出ます。

契 約 番 号	年 度 第			—	号
工 事 件 名					
工 事 場 所					
契 約 金 額	¥				(うち消費税額¥)
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。

理 由 等					
-------	--	--	--	--	--

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

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。
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. 工事種別には[表]中の該当する工事種別を記載する。
 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 共済証紙購入額算出方法

購入額算出方法	<p>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</p> <p>B 全就労者数及び加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない</p> <p>C 加入労働者が分からない</p>
---------	--

注： ①. 購入額算出方法の該当項目を○で囲む。

3 共済証紙購入額の算出

上記2の該当項目(A B C)について、以下により共済証紙購入額を算出する。

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共済証紙購入額(①×②) _____ ¥

B 加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない場合

- ①工事種別 _____
- ②総工事費 _____ ¥
- ③共済証紙購入代金率 _____ / 1,000 / 0.7
 (総工事費と工事種別に対する購入代金率を[表]から求める。)
- ④契約金額 _____ ¥
- ⑤全就労者数 _____ 人
- ⑥加入労働者数 _____ 人
- ⑦加入者率(⑥÷⑤) _____
- ⑧共済証紙購入額(②×③×⑦) _____ ¥
 (千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする)

C 加入労働者が分からない場合

① 工事種別	
② 総工事費	¥
③ 共済証紙購入代金率 (総工事費と工事種別に対する購入代金率を[表]から求める。)	1.000 / 0.7
④ 契約金額	¥
⑤ 加入者率(70%とする。)	0.7
⑥ 共済証紙購入額(②×③×⑤) (千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする)	¥

※ 工事種別・総工事費に対する共済証紙購入代金率については、独立行政法人勤労者退職金共済機構ホームページ「共済証紙購入の考え方」の表を参照する。

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

〔共済証紙購入の考え方について〕

工事種別 総工事費	土 木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の 土木
1000 ～9999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10000 ～49999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50000 ～99999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100000～499999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500000千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 総工事費	建 築		設 備	
	住 宅 ・同設備	非住宅 ・同設備	屋 外 の 電 気 等	機 械 器 具 設 置
1000 ～9999千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10000 ～49999千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50000 ～99999千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100000～499999千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500000千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

- 注： ①. 総工事費とは、請負契約額(消費税額を含む)と無償支給材料評価額(発注機関が施工者に対し工事用の建設資材を無償で支給した場合、その建設資材を金額に換算した額)の合計をいう。
- ②. 屋外の電気等は、道路や公園の街路灯設置工事や信号機設置工事等の場合に適用する。

建設業退職金共済証紙の購入変更届

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

建設業退職金共済証紙の購入について

(・建設業退職金共済証紙購入状況報告書)

を添えて変更があったことを届け出ます。

契約番号	年度 第 _____ 号						
工事件名							
工事場所							
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)						
契約年月日	年	月	日	工 期	年	月	日
当初購入分		変更購入分		全体購入分			
枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額		
枚	円	枚	円	枚	円		

注: ①. 共済証紙購入の変更等がある場合は、その都度、速やかに変更届を提出してください。
②. 変更する購入状況について、建設業退職金共済証紙購入状況報告書を添付してください。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

施 工 計 画 書

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について、別添、施工計画書を提出します。

契 約 番 号	年 度 第			—	号
工 事 件 名					
工 事 場 所					
契 約 金 額	¥	(うち消費税額¥)
契 約 年 月 日	年	月	日	工 期	年 月 日

注： ①. この様式は、総合的な施工計画書に使用する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

主要資材発注予定報告書

東京都北区長

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

下記工事に使用する主要資材を別紙のとおり発注する予定なので報告します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

注: ①. 主要資材発注予定表を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

材料検査計画申請書

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事について、別紙、材料検査計画書の承諾を申請します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥ _____)	
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

注: ①. この様式は、工事全般の材料検査計画について記入する。

②. 材料検査計画書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

材料検査請求書（第 回）

東京都北区長

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。

契 約 番 号	年 度 第	—	号
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥	(うち消費税額¥)	
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
検 査 場 所	・ 現場 ・ 現場外()		
検 査 対 象 材 料			

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

- 注： ①. この様式は、個別の材料検査について使用する。
 ②. 検査場所は、該当項目に○印をつけること。
 ③. 現場外の場合は、材料検査予定表を添付すること。
 ④. 現場外の場合は、交通手段、検査方法等を明示した書類を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

材 料 検 査 予 定 表

機 器 及 び 材 料	製 作 者 名	検 査 場 所	所 在 地	電 話	交 通 機 関	検 査 予 定 日	備 考

注： ①. 工場検査等、現場外の検査に使用する。

() 検査結果報告書(第 回)

東京都北区長

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、()検査を完了したので報告します。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
検査種別			
検査年月日	年 月 日		
付記事項			

注: ①. この報告書には、検査品目・数量・試験値・記録写真などの資料を添付する。

監督員 氏 名		判定欄	合格 不合格
------------	--	-----	--------

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

材料搬入報告書 (第 回) (月分)

東京都北区長

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

別記の材料を現場に搬入したので資料を添えて報告します。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

注: ①. 材料搬入内訳書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

材 料 搬 入 内 訳 書

搬入年月日	機器・材料名	形 状 ・ 寸 法 等	数 量	単 位	確認欄 現場代理人	摘 要	備 考
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>		

- 注： ①. 搬入日順だけでなく、工種別・材料別などの分類方法により、この内訳書を使用することも可能とする。
 ②. 摘要欄は検査方法（銘版、ミルシート、刻印、ラベル、プリント、出荷伝票、送付書、試験等）を記入する。

(立会い・確認) 請求書

東京都北区長

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、(立会い・確認)を請求します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 _____ 月 _____ 日	工期	年 _____ 月 _____ 日
(立会い・確認)内容			

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

支給材料(請求・受領・返納)書(第 回)

東京都北区長

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	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
支給材料	別紙記載のとおり		

注: ①. 支給材料(請求・受領・返納)内訳書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

() 承諾申請書

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事について、別添()の承諾を申請します。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

- 注: ①. この様式は、仕様書等で監督員の承諾を受けることが規定されている場合に使用する。
②. 表題の()内には、工種別の施工計画書、工事記録写真撮影計画書、製作図、施工図等を記入する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

() 報告書

東京都北区長

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()について、報告します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

報告内容

--	--	--	--

注： ①. この様式は、仕様書等で監督員に報告することが規定されている場合について使用する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

() 協議書

東京都北区長

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()について別紙のとおり協議します。

契約番号	年度 第 — 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

注: ①. この様式は、仕様書等で監督員との協議が規定されている場合について使用する。
②. 協議内容書を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

協 議 内 容 書

番号	協議内容

休日等の工事施工申請書

東京都北区長

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

下記工事の工期に含まれていない休日等の工事施工について、申請します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
承諾事項	施工年月日		
	理由及び工事内容		

注： ①. この様式は、工期に含まれない休日等に工事を行う必要が生じた場合に使用する。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

改 善 報 告 書

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。

契約番号	年度 第 ー 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日

報 告 内 容

--	--	--	--

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

①交付文書により、適宜、宛先等記入すること。

()変更届

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

年 月 日から下記のとおり変更したので、関係書類添付のうえ届け出ます。

契約番号	年度 第 ー 号		
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日
変更区分	事由	<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術者等変更 ・ その他() 	
	新		
	旧		

変更内容別添付書類一覧表

区 分	変更内容別添付書類
1. 技術者等変更	(1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 資格者証の写し (3) 変更理由書
2. その他	監督員の指示による

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

変 更 理 由 書

変 更 理 由

変 更 内 容

事 故 報 告 書

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

契 約 番 号	年 度 第			—	号
工 事 件 名					
工 事 場 所					
契 約 金 額	¥				(うち消費税額¥)
契 約 年 月 日	年	月	日	工 期	年 月 日
事 故 発 生 場 所					
事 故 発 生 時 刻					
事 故 の 内 容					

- 注: ①. 事故概要書を添付すること。
②. 事故写真を添付すること。

監理業務受注者		担当者名	
---------	--	------	--

事 故 概 要 書

事故の工種	
事故の経過	
事故の被害状況	
事故の原因	
現場の管理組織 及び方法	
応急措置・経過	
今後の対応	

別表2 委託契約に係る書類(様式一覧表)

様式番号	様式名	適用
委託様式第1号	委託工程表(A4版)	契約約款第3条 契約約款第14条
委託様式第1号の2	委託工程表(A3版)	契約約款第3条 契約約款第14条
委託様式第2号	代理人及び管理技術者通知書	契約約款第9条 委託仕様書
委託様式第3号	担当技術者及び協力事務所届	契約約款第9条 委託仕様書
委託様式第4号	担当技術者及び協力事務所届(別紙)	契約約款第9条 委託仕様書
委託様式第5号	代理人及び監理技術者通知書	契約約款第9条 監理業務委託仕様書
委託様式第6号	担当技術者及び協力会社届	契約約款第9条 監理業務委託仕様書
委託様式第7号	担当技術者及び協力会社届(別紙)	契約約款第9条 監理業務委託仕様書
委託様式第8号	経歴書()	契約約款第9条 委託仕様書
委託様式第9号	()業務実施計画書	委託仕様書
委託様式第10号	(請求・通知・報告・協議)書	契約約款 各条項
委託様式第11号	通知兼確認請求書	契約約款第17条
委託様式第12号	通知兼確認請求書<資料>	契約約款第17条
委託様式第13号	変更提案書	契約約款第17条
委託様式第14号	承諾書	契約約款 各条項
委託様式第15号	()承諾申請書	契約約款 各条項 委託仕様書
委託様式第16号	()報告書	契約約款 各条項 委託仕様書
委託様式第17号	年 月分工事監理業務報告書	監理業務委託仕様書
委託様式第18号	既済部分検査請求書(第 回)	監理業務委託
委託様式第19号	工事監理業務委託出来高請求内訳書	監理業務委託
委託様式第20号	()業務完了報告書	委託仕様書
委託様式第21号	納品書	委託仕様書
委託様式第22号	納品内訳書	委託仕様書
委託様式第23号	()完了届	契約約款第29条
委託様式第23号の2	()完了届(委託業務の一部について完了とする場	契約約款第29条 契約約款第36条
委託様式第24号	請求書(部分払金がある場合)	契約約款第30条 契約約款第36条

様式番号	様式名	適用
委託様式第24号の2	請求書(部分払金がない場合)	契約約款第30条
委託様式第24号の3	請求書(前払金及び部分払金のどちらもない場合)	契約約款第30条
委託様式第25号	改善報告書	契約約款第8条
委託様式第26号	()変更届	契約約款各条項
委託様式第27号	変更理由書	契約約款各条項

別紙2 委託契約に係る書類(書類の提出時期及び提出部数一覧表)

【 着 手 時 】

様式番号	提出書類名	提出部数	提出時期	決裁区分
第1号	委託工程表		契約締結後 速やかに	
第2号 第8号	代理人及び管理技術者通知書 経歴書	1		
第3号 第4号 第8号	担当技術者及び協力事務所届 担当技術者及び協力事務所届(別紙) 経歴書	1		
第5号 第8号	代理人及び監理技術者通知書 経歴書	1		
第6号 第7号 第8号	担当技術者及び協力会社届 担当技術者及び協力会社届(別紙) 経歴書	1		
第9号	()業務実施計画書	2		

注: ①. 書類の処理は、上記を原則とするが、提出に際しては監督員の指示を受けること。

【 業 務 実 施 時 】

様式番号	提出書類名	提出部数	提出時期	決裁区分
第10号	(請求・通知・報告・協議)書	1	必要な場合	課長
第11号 第12号	通知兼確認請求書 通知兼確認請求書<資料>	1		
第13号	変更提案書	1		
第14号	承諾書	1		—
第15号	()承諾申請書	2		課長
第16号	()報告書	1		
第17号	年 月分工事監理業務報告書	1		
第25号	改善報告書	1		
第26号	()変更届	1		
第27号	変更理由書	1		

注: ①. 書類の処理は、上記を原則とするが、提出に際しては監督員の指示を受けること。

【 部 分 払 請 求 時 】

様式番号	提出書類名	提出部数	提出時期	決裁区分
第18号 第19号	既済部分検査請求書(第 回) 工事監理業務委託出来高請求内訳書	1	部分払検査の 7日前	課長
第24号	請求書(部分払金がある場合)	1		—

注: ①. 書類の処理は、上記を原則とするが、提出に際しては監督員の指示を受けること。

【 完 了 時 】

様式番号	提出書類名	提出部数	提出時期	決裁区分
第23号 第1号	()完了届 委託工程表(実施を記入したもの)	1	完了後速やかに	課長
第23号の2 第1号	()完了届 (委託業務の一部について完了とする場合) 委託工程表	1		
第20号	()業務完了報告書	1		
第21号 第22号	納品書 納品内訳書	1		
第24号 第24号の2 第24号の3	請求書(部分払金がある場合) 請求書(部分払金がない場合) 請求書(前払金及び部分払金のどちらもない場合)	1		—

注： ①. 書類の処理は、上記を原則とするが、提出に際しては監督員の指示を受けること。

委託契約に係る書類様式

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

代理人及び管理技術者通知書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人及び管理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	年度 第 ー 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ (うち消費税額¥)						
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日				
代理人氏名							
管理技術者氏名			管理技術者資格				

注： ①. 経歴書を添付すること。

委託様式第3号

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

担当技術者及び協力事務所届

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

担当技術者及び協力事務所を別紙のとおり定めたので、経歴書を添えて届出します。

契約番号	年度 第 一 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ (うち消費税額¥)						
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日				

注： ①. 担当技術者及び協力事務所届(別紙)並びに経歴書を添付すること。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

代理人及び監理技術者通知書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人及び監理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	年度 第 ー 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ (うち消費税額¥)						
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日				
代理人氏名							
監理技術者氏名			監理技術者資格				

- 注: ①. 経歴書を添付すること。
 ②. この様式は、監理業務委託に使用する。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

担当技術者及び協力会社届

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

担当技術者及び協力会社を別紙のとおり定めたので、経歴書を添えて届出します。

契約番号	年度 第 _____ 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)						
契約年月日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	履行期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日				

- 注: ①. 担当技術者及び協力会社届(別紙)並びに経歴書を添付すること。
②. この様式は、監理業務委託に使用する。

担当技術者及び協力会社届（別紙）

担当技術者名

業務分類	担当技術者名	常駐	所属会社名

協力会社名

業務分類	協力会社名	所在地	電話番号

- 注： ①. 担当技術者が常駐の場合、○印を付ける。
②. この様式は、監理業務委託に使用する。

経 歴 書 ()

ふりがな

氏名

学 歴

職 歴

資 格

注： ①. 表題の()内には、代理人等該当する技術者分類の名称を記入すること。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

()業務実施計画書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

管理技術者名

下記の委託について、()業務実施計画書を提出します。

契約番号	年度 第 一 号								
件名									
委託場所									
契約金額	¥	(うち消費税額¥)		
契約年月日	令和	年	月	日	履行期限	令和	年	月	日

注：①. 表題の()内には、設計、監理、測量、地盤調査等を記入すること。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

(請求・通知・報告・協議) 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記委託について、委託契約書の約款第 条第 項により
(請求・通知・報告・協議) します。

契約番号	年度 第 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ (うち消費税額¥)						
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日				

(請求・通知・報告・協議) 内容

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

通知兼確認請求書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記委託について、委託契約書の約款第17条第1項の規定により、
条件変更等に該当する事実を通知するとともに、確認を請求いたします。

契約番号	年度 第 一 号								
件名									
委託場所									
契約金額	¥ (うち消費税額¥)								
契約年月日	令和	年	月	日	履行期限	令和	年	月	日
通知及び確認 請求する内容									

注:①. 必要に応じて、通知兼確認請求書<資料>を添付すること。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

変更提案書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記委託について、委託契約書の約款第20条第1項の規定により、設計図書等の変更を提案いたします。

契約番号	年度 第 一 号								
件名									
委託場所									
契約金額	¥ (うち消費税額¥)								
契約年月日	令和	年	月	日	履行期限	令和	年	月	日
提案する内容									

注:①. 必要に応じて、通知兼確認請求書<資料>を添付すること。

承諾書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記委託に関する 令和 年 月 日付 北総営第 号における
()については異議がないので承諾します。

契約番号	年度 第 ー 号		
件名			
委託場所			
契約金額	¥	(うち消費税額¥)	
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日

- 注: ①. ()内には、契約内容変更協議等と記入すること。
②. 契約内容変更協議の場合は、契約内容変更協議書の写しを添付すること。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

() 承諾申請書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

管理技術者名

下記の委託について、別紙()の承諾を申請します。

契約番号	年度 第 ー 号		
件名			
委託場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日

調査の結果、支障ないものと承諾します。

令和 年 月 日

受注者 殿

監督員
氏名

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

() 報告書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

管理技術者名

下記の委託について、別紙()の報告をします。

契約番号	年度 第 一 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ (うち消費税額¥)						
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日				

注： ①. この様式は、アスベスト分析調査、地質調査結果などに使用する。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

年 月分工事監理業務報告書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

管理技術者名

下記の委託について、別紙、工事監理業務報告書を提出します。

契約番号	年度 第 ー 号		
件名			
委託場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日
総括担当者			
意匠担当者		電気担当者	
構造担当者		機械担当者	

- 注: ①. 工事監理業務報告書を添付すること。
 ②. この様式は、監理業務委託に使用する。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

既済部分検査請求書 (第 回)

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記委託について、既済部分検査(第 回)を請求します。

契約番号	年度 第 号								
件名									
委託場所									
契約金額	¥	(うち消費税額¥)		
契約年月日	令和	年	月	日	履行期限	令和	年	月	日
今回既済部分 出来高金額	¥	出来高歩合			%				
		出来高年月日	令和	年	月	日	現在		

検査担当 受付年月日	令和	年	月	日	検査員	
---------------	----	---	---	---	-----	--

- 注: ①. 工事監理委託出来高請求内訳書を添付すること。
 ②. この様式は、監理業務委託に使用する。

工事監理業務委託出来高請求内訳書

工 事 件 名	工事請負金額 (消費税額を除く)	監理業務量の構成		今 回 ま で の 出 来 高			摘 要	
		率 %	金 額	率	%	金 額		
	¥	40	¥	工事検査調書の完成歩合		¥		
				工事主管課長の認定した完成歩合				
		60	¥	契約期間の月割りにより認定した完成歩合		¥		
				$E = \frac{\text{経過期間(ヶ月)}}{\text{契約期間(ヶ月)}} \times 100 = \text{—————} \times 100$				
	¥	40	¥	工事検査調書の完成歩合		¥		
				工事主管課長の認定した完成歩合				
		60	¥	契約期間の月割りにより認定した完成歩合		¥		
				$E = \frac{\text{経過期間(ヶ月)}}{\text{契約期間(ヶ月)}} \times 100 = \text{—————} \times 100$				
	¥	40	¥	工事検査調書の完成歩合		¥		
				工事主管課長の認定した完成歩合				
		60	¥	契約期間の月割りにより認定した完成歩合		¥		
				$E = \frac{\text{経過期間(ヶ月)}}{\text{契約期間(ヶ月)}} \times 100 = \text{—————} \times 100$				
	¥	40	¥	工事検査調書の完成歩合		¥		
				工事主管課長の認定した完成歩合				
		60	¥	契約期間の月割りにより認定した完成歩合		¥		
				$E = \frac{\text{経過期間(ヶ月)}}{\text{契約期間(ヶ月)}} \times 100 = \text{—————} \times 100$				
	¥	40	¥	工事検査調書の完成歩合		¥		
				工事主管課長の認定した完成歩合				
		60	¥	契約期間の月割りにより認定した完成歩合		¥		
				$E = \frac{\text{経過期間(ヶ月)}}{\text{契約期間(ヶ月)}} \times 100 = \text{—————} \times 100$				
合 計	¥						¥	
	消費税額							%
	¥							消費税額

注： ①. 工事検査調書の完成歩合、工事検査調書及び工事主管課長の認定した完成歩合並びに出来高率計算書を添付する。
 ②. この様式は、監理業務委託に使用する。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

()業務完了報告書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

管理技術者名

下記の委託について、()業務完了報告書を提出します。

契約番号	年度 第 一 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ (うち消費税額¥)						
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日				

注：①. 表題の()内には、設計、監理、測量、地盤調査等を記入する。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

納品書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記委託について、別紙、納品内訳書のとおり納品します。

契約番号	年度 第 _____ 号		
件名			
委託場所			
契約金額	¥ _____ (うち消費税額¥ _____)		
契約年月日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	履行期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

検査担当 受付年月日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	検査員	
---------------	----------------------------	-----	--

注：①. 納品内訳書を添付すること。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

()完了届

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の委託を本日完了したので届け出ます。

契約番号	年度 第 ー 号		
件名			
委託場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日

検査担当 受付年月日	令和 年 月 日	検査員	
---------------	----------	-----	--

- 注: ①. 表題の()内には、設計業務委託、監理業務委託、測量業務委託または地盤調査業務委託等を記入すること。
 ②. 委託工程表(実施を記入したもの。)を添付すること。

委託様式第23号の2

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

()完了届

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の委託を本日完了したので届け出ます。

契約番号	年度 第 一 号						
件名							
委託場所							
契約金額	¥ (うち消費税額¥)						
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日				
一部完了部分 出来高金額	¥	出来高歩合	%				
		一部完了年月日	年 月 日現在				

検査担当 受付年月日	令和 年 月 日	検査員	
---------------	----------	-----	--

- 注: ①. この様式は、委託業務の一部を完了とする際に使用する。
 ②. 表題の()内には、基本設計、実施設計等を記入すること。
 ③. 別途、委託工程表(実施を記入したもの。)を添付した業務完了報告書を提出すること。

請 求 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記のとおり請求します。

請 求 金 額 ¥ _____

1. 契 約 番 号 _____ 年度 第 _____ 号

2. 件 名 _____

3. 委 託 場 所 _____

4. 契 約 金 額 ¥ _____

(うち消費税額¥ _____)

5. 前 払 金 受 領 済 額 ¥ _____

6. 請 求 金 額 ¥ _____

(4-5)

注: ①. この様式は、部分払金がない場合に使用する。

請 求 書

年 月 日

東京都北区長

殿

住所

受注者

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥ _____
(うち消費税額 ￥ _____)

1. 契 約 番 号 _____ 年度 第 _____ 号

2. 件 名 _____

3. 委 託 場 所 _____

4. 契 約 金 額 ￥ _____
(うち消費税額 ￥ _____)

注： ①. この様式は、前払金及び部分払金のどちらもない場合に使用する。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

改 善 報 告 書

年 月 日

東京都北区長

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。

契約番号	年度 第 _____ 号		
件名			
委託場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日

報 告 内 容

①交付文書により、適宜、宛先等記入すること。

課長	副参事	建築		電気		機械	
		主査	監督員	主査	監督員	主査	監督員

()変更届

年 月 日

東京都北区長 殿

住所

受注者

氏名 印

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

年 月 日から下記のとおり変更したので、関係書類添付のうえ届け出ます。

契約番号	年度 第 — 号		
件名			
委託場所			
契約金額	¥ (うち消費税額¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
変更区分	事由	<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術者等変更 ・ その他() 	
	新		
	旧		

変更内容別添付書類一覧表

区分	変更内容別添付書類
1. 技術者等変更	(1) 第 2・3・5・6号様式(該当するもの) (2) 経歴書 (3) 資格者証の写し (4) 変更理由書
2. その他	監督員の指示による

変 更 理 由 書

変 更 理 由

変 更 内 容