

受注者等提出書類処理基準・同実施細目

令和8年 4月

東京都北区都市整備部・まちづくり推進部・土木部

令和8年4月 主な改定内容について

1. 組織改正に伴い、まちづくり部を都市整備部、まちづくり推進部に変更した。
2. 東京都建設局 受注者等提出書類処理基準・同実施細目(令和7年4月)の改定内容などを踏まえ、以下の様式を廃止した。

【廃止様式】

- ・材料搬入予定調書(別記様式甲第 114 号)
 - ・材料搬入予定内訳調書(別記様式甲第 115 号)
3. 事務手続一覧表(別表5)について下記の通り修正した。
 - ・施工計画書に添付する工程表に「乙第 103 号に準ずる」を追記した。
 - ・工事完了届に工程表(乙第 103 号に準ずる)の添付を追加した。
 - ・設計、測量、地質調査の完了届に契約管財課契約係の様式を用いる旨を追記した。

目 次

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（甲）
- 別表 2 （測量・調査・設計等）委託契約に係る書類（乙）
- 別表 3 単価契約に係る書類（丙）

受注者等提出書類処理基準実施細目

- 別表 4
 - 1 工事請負契約に係る書類
 - 2 （測量・調査・設計等）委託契約に係る書類
 - 3 単価契約に係る書類
- 別表 5
 - 事務手続一覧表
 - 注意事項

別 記

受注者等の作成する書類

1. 工事請負契約

- 種別内訳書
- 現場代理人及び主任技術者等通知書
- 共同企業体構成会社主任技術者等通知書
- 経歴書（ ）
 - 経歴書（監理技術者） 記載例
 - （請求・通知・報告・協議）書
 - （協議・報告）書
- 施工計画書
- 休日等の工事施工届
 - （ ）承諾申請書
 - （ ）記録の報告書
- 材料検査請求書（第 回）

材料検査内訳書
材料搬入実績調書
材料搬入実績内訳調書
監督員資料提出届
試験委嘱指定申請書
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
発生材報告書（第 回）
発生材報告内訳書
材料使用量確認申請書
（ ）確認内訳調書
中間検査請求書
（ ）確認検査内訳書
既済部分検査請求書（第 回）
既済部分出来高工種別内訳書
段階別部分払出来高率表
請求書
請求書 記載例
承諾書
事故報告書
工事完了届
公共事業遵守証明書
施工体制台帳及び施工体系図
施工体制台帳
再下請負通知書
施工体系図
作業員名簿
前払金等請求確認書
工事履行報告書
建設業退職金共済制度加入届
建設業退職金共済制度加入届 記載例

掛金収納書

掛金収納書 記載例

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済証紙購入状況報告書 記載例

主要資材発注予定報告書

労働者災害補償保険加入確認書

基本計画書

() の報告書

() の報告書 記載例

改善報告書

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

[参考1] 施工体制台帳等の整備について (解説)

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

[参考3] 別記様式甲第131号 (施工体制台帳) の記載事項
及び添付書類

[参考4] 施工体制台帳の記載例 …

[参考5] 別記様式甲第132号 (再下請負通知書) の記載事項
及び添付書類

[参考6] 再下請負通知書の記載例

2. (測量・調査・設計等)委託契約

委託総括書

種別内訳書

工程表

代理人及び主任技術者等通知書

代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書

経歴書 ()

身分証明書発行申請書

検査請求予定協議書

既済部分検査請求書（第 回）

既済部分出来高種別内訳書

承諾書

請求書

納品書

納品内訳書

前払金請求確認書

再委託届

再委託先一覧表

履行体系図

技術者及び協力会社等一覧表

設計業務計画書

（ ）承諾申請書

保守点検結果報告書

（協議・報告）書

3. 単価契約

工種別内訳書

代理人及び主任技術者等通知書

経歴書（ ）

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

巡回故障調査完了届

巡回故障調査完了内訳書

巡回故障調査報告書

完了届

総括完了届

総括完了内訳書

（完了・請求）内訳書

（完了・請求）内訳書（街灯用）

(完了・請求) 内訳書 (公園用)

請求書

請求内訳書

施工内容確認申請書

作業内容確認申請書

内訳書

内訳書 (街灯用)

内訳書 (公園灯用)

その他の様式

(建設副産物関係)

再生資源利用計画書 (実施書) —建設資材搬入工事用—

再生資源利用計画書 (実施書) —建設資材搬出工事用—

リサイクル関係報告書

建設発生土搬出のお知らせ

建設発生土搬出のお知らせ 記載例

搬入予定民間受入地届

民間受入地搬入確認報告書

リサイクル証明書 (建設発生土)

(過積載防止関係)

自重計計測記録表

自重計計測記録表 記入例

搬出車両記録表

搬出車両記録表 記入例

搬出車両記録の報告書

改善報告書

過積載車両報告書

発注者の作成する書類

監督員の通知について (工事)
監督員の通知について (委託)
承諾書
指示書
改善指示書
改善命令書
契約変更額回答書
休日等の工事施工指示書
工事の一時中止 (更新) について
工事の一時中止解除について
工事の設計変更について
工事の設計変更について 記載例
作業完了確認簿
作業完了確認内訳書
指示記録簿
打合記録簿
調査結果通知書
過積載の再発防止について

受注者等提出書類処理基準

制定	昭和48年	1月
改定	平成4年	4月
	平成12年	4月
	平成16年	7月
	平成20年	8月
	平成25年	4月
	平成28年	4月
	令和2年	4月
	令和4年	4月
	令和7年	4月
	令和8年	4月

(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、東京都北区都市整備部・まちづくり推進部・土木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、受理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 東京都北区契約事務規則（昭和39年北区規則第4号）第42条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、原則として工事等主管課長の指示によるものとする。その取り扱いは第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3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8年4月1日から適用する。

別表1 工事の請負契約に係わる書類（甲）

番号	名 称	様 式	頁
1	現場代理人及び主任 技術者等通知書	別記様式甲第2号	30
2	中間検査請求書	別記様式甲第3号	52
3	材料検査請求書	別記様式甲第4号	40
4	請求 支給材料受領書 返納	別記様式甲第5号	46
5	承諾書	別記様式甲第6号	60
6	既済部分検査請求書	別記様式甲第7号	54
7	工事完了届	別記様式甲第8号	62
8	前払金等請求確認書	別記様式甲第9号	71

別表2 （測量・調査・設計等）委託契約に係る書類（乙）

番号	名 称	様 式	頁
1	代理人及び主任技術 者等通知書	別記様式乙第2号	109
2	代理人及び主任技術 者等及び照査技術者 通知書	別記様式乙第2号の2	110
3	既済部分検査請求書	別記様式乙第3号	116

別表3 単価契約に係る書類（丙）

番号	名 称	様 式	頁
1	代理人及び主任技術者等通知書	別記様式丙第2号	134
2	請求 支給材料受領書 返納	別記様式丙第3号	136
3	巡回故障調査完了届	別記様式丙第4号	138
4	完了届	別記様式丙第5号	141
5	総括完了届	別記様式丙第6号	142
6	総括完了内訳書	別記様式丙第6号の2	143
7	施工内容確認申請書 作業内容確認申請書	別記様式丙第7号	149、150

受注者等提出書類処理基準実施細目

制定	平成16年	7月	1日
改定	平成20年	8月	1日
	平成25年	4月	1日
	平成28年	4月	1日
	令和2年	4月	1日
	令和4年	4月	1日
	令和7年	4月	1日
	令和8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、東京都北区都市整備部・まちづくり推進部・土木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)

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9条2項の権限を有する現場代理人は、受注者等に代わって工事の施行に関する書類を提出することができる。
- (2) 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（別記様式甲第4号）
材料検査内訳書（別記様式甲第112号）
 - イ 監督員検査 材料搬入実績調書（別記様式甲第136号）
材料搬入実績内訳調書（別記様式甲第137号）

(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、すべて担当監督員が受理すること。
- (2) 担当監督員は、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。

(提出期限)

第6 契約及び報告等に必要書類は、別に期限を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8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	頁・摘 要
種別内訳書	別記様式甲第101号	29
建設業退職金共済制度加入届	別記様式甲第102号	78、80、82
経歴書（ ）	別記様式甲第103号	32
（請求・通知・報告・協議）書	別記様式甲第107号	34
（協議・報告）書	別記様式甲第108号	35
施工計画書	別記様式甲第109号	36
（ ）承諾申請書	別記様式甲第110号	38
休日等の工事施工届	別記様式甲第111号	37
材料検査請求書（ 回）	別記様式甲第4号	40
材料検査内訳書	別記様式甲第112号	41 建設局材料検査実施基準
試験委嘱指定申請書	別記様式甲第116号	45
（ ）記録の報告書	別記様式甲第117号	39
支給材料（請求・受領・返納・） 内訳書	別記様式甲第119号	47
発生材報告書（第 回）	別記様式甲第120号	48
発生材報告内訳書	別記様式甲第121号	49
材料使用量確認申請書	別記様式甲第122号	50
（ ）確認内訳調査	別記様式甲第123号	51
中間検査請求書	別記様式甲第3号	52
既済部分検査請求書（第 回）	別記様式甲第7号	54
既済部分出来高工種別内訳書	別記様式甲第126号	55
〃	別記様式甲第126号の2	56
請求書	別記様式甲第127号	58
公共事業遵守証明書	別記様式甲第128号	63
事故報告書	別記様式甲第129号	61

別表4 続き

1. 工事請負契約に係る書類

名 称	様 式	頁・摘 要
() 確認検査内訳書	別記様式甲第130号	53
施工体制台帳	別記様式甲第131号	65、66
再下請負通知書	別記様式甲第132号	67、68
施工体系図	別記様式甲第133号	69
段階別部分払出来高率表	別記様式甲第134号	57 建築工事のみに適用
材料搬入実績調書	別記様式甲第136号	42 建設局材料検査実施基準
材料搬入実績内訳調書	別記様式甲第137号	43 建設局材料検査実施基準
監督員資料提出届	別記様式甲第138号	44 建設局材料検査実施基準
主要資材発注予定報告書	別記様式甲第139号	82
工事履行報告書	別記様式甲第141号	72
工事履行報告書	別記様式甲第141号の2	74 建築工事のみに適用
施工体制台帳及び施工体系図	別記様式甲第142号	64
作業員名簿	別記様式甲第143号	70
労働災害補償保険加入確認書	別記様式甲第144号	83
共同企業体構成会社主任技術者等氏名	別記様式甲第145号	31
基本計画書	別記様式甲第146号	84
() の報告書	別記様式甲第147号	85
() の報告書	別記様式甲第148号	87
改善報告書	別記様式甲第150号	89 指示書類に対する報告書として使用

別表4 続き

2. (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類

名 称	様 式	頁・摘 要
委託総括書	別記様式乙第101号	106
種別内訳書	別記様式乙第102号	107
工程表	別記様式乙第103号	108
経歴書	別記様式乙第104号	111
身分証明書発行申請書	別記様式乙第105号	112
既済部分出来高種別内訳書	別記様式乙第106号	117
既済部分出来高種別内訳書	別記様式乙第107号	118
承諾書	別記様式乙第108号	119
納品書	別記様式乙第109号	121
納品内訳書	別記様式乙第110号	122
請求書	別記様式乙第111号	120
前払金請求確認書	別記様式乙第112号	123
() 承諾申請書	別記様式乙第114号	129
保守点検結果報告書	別記様式乙第115号	130
検査請求予定協議書	別記様式乙第116号	115
設計業務計画書	別記様式乙第117号	128
再委託届	別記様式乙第118号	124
再委託先一覧表	別記様式乙第118号の2	125
履行体系図	別記様式乙第118号の3	126
技術者及び協力会社等一覧表	別記様式乙第118号の4	127
(協議・報告) 書	別記様式乙第120号	131

別表4 続き

3. 単価契約に係る書類

名 称	様 式	頁・摘 要
工種別内訳書	別記様式丙第101号	133
経歴書 ()	別記様式丙第102号	135
支給材料(請求・受領・返納) 内訳書	別記様式丙第103号	137
巡回故障調査完了内訳書	別記様式丙第104号	139
巡回故障調査報告書	別記様式丙第105号	140
(完了・請求)内訳書	別記様式丙第106号	144
(完了・請求)内訳書	別記様式丙第107号	145街灯保守のみに使用
(完了・請求)内訳書	別記様式丙第112号	146公園の単価契約に使用
請求書	別記様式丙第108号	147
請求内訳書	別記様式丙第109号	148
内訳書	別記様式丙第110号	151
内訳書	別記様式丙第111号	152街灯保守のみに使用
内訳書	別記様式丙第113号	153公園灯保守のみに使用

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	契 約	代理人等届	施 工			
			通知・請求・協議	提出書類	休日等の工事届	承 諾
提出 部数	2	2	2	2	1	2
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;">種別内訳書 甲第101号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">設計図書</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 甲第2号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">共同企業体構成会社 主任技術者等通知書 甲第145号 ※JV 工事に使用</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">経歴書 甲第103号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">(請求・通知・ 報告・協議) 書 甲第107号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(協議・報告) 書 甲第108号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">施工計画書 甲第109号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工程表 (乙第103号に 準ずる)</div> <p>その他 「変更施工計画」 「溶接工の名簿」等 の提出</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">休日等の 工事施工届 甲第111号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">承諾申請書 甲第110号</div> <p>「施工要領書」 その他各種承諾願</p>

備考

- 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いくものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	施 工	材 料				
	記録の報告書	検査員検査	監督員検査	監督員資料	試験委嘱	支給材料
提出 部数	1	2	2	1	2	2
工 事 の 請 負 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 記録の報告書 甲第117号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 材料検査請求書 甲第4号 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 材料検査内訳書 甲第112号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 材料搬入 実績調書 甲第136号 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 材料搬入 実績内訳調書 甲第137号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 監督員資料 提出届 甲第138号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 試験委嘱 指定申請書 甲第116号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 支給材料（請 求・受領・返 納）書 甲第5号 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 支給材料（請 求・受領・返 納）内訳書 甲第119号 </div>

備考

- 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いくものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	材 料		中間検査	既 済 部 分		一括変更 工事中止及 び中止解除
	発生材	使用量確認		検 査	請 求	
提出 部数	2	2	2	2	1	2
工 事 の 請 負 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 発生材報告書 甲第120号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 材料使用量 確認申請書 甲第122号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 中間検査請求書 甲第3号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 既済部分 検査請求書 甲第7号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 請求書 甲第127号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 承諾書 甲第6号 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 発生材報告 内訳書 甲第121号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 確認内訳調書 甲第123号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 確認検査内訳書 甲第130号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 既済部分出来高 工種別内訳書 甲第126号 甲第126号の2 </div>		
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 段階別部分払 出来高率表 甲第134号 ※建築工事に適用 </div>		

備考

- 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いくものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	工事事務	完了			施工	前払金
		完了	請求	遵守証明		
提出 部数	2	2	1	1	2	1
工 事 の 請 負 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 事故報告書 甲第129号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 工事完了届 甲第8号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 請求書 甲第127号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 公共事業 遵守証明書 甲第128号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 施工体制台帳及び 施工体系図 甲第142号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 前払金等 請求確認書 甲第9号 </div>
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 施工体制台帳 甲第131号 </div>	
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 再下請負通知書 甲第132号 </div>	
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 施工体系図 甲第133号 </div>	
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 作業員名簿 甲第143号 </div>	

備考

- 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いくものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	履行報告書	共済制度	資材発注	
提出 部数	1	1	2	
工 事 の 請 負 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 工事履行報告書 甲第141号 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 建設業退職金 共済制度加入届 甲第102号～ 102号の3 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 主要資材発注 予定報告書 甲第139号 ※建築工事に適用 </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 工事履行報告書 甲第141号の2 ※建築工事に適用 </div>			

備考

- 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いくものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	契 約	着 手		既済部分検査	一括変更 工事中止及 び中止解除	完 了
		代理人等届	身分証明書			
提出 部数	2	2	2	2	1	2
地 測 設 質 調 査 量 計 等 の 請 負 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; margin-bottom: 5px;">委託総括書 乙第101号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">種別内訳書 乙第102号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">設計図書</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 乙第2号 ※照査技術者を指名す る場合 代理人、主任技 術者等及び照査 技術者通知書 乙第2号の2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">経歴書 乙第104号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">身分証明書 発行申請書 乙第105号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">検査請求予定 協議書 乙第116号 ※業務委託において 部分払いを行う場合 検査時期について、 予め協議する。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">既済部分検査 請求書 乙第3号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">既済部分出来高 種別内訳書 乙第106号 乙第107号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">承諾書 乙第108号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">完了届 ※契約管財課 契約係の様式 を用いる。</div>

備考

- 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いくものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	完了		前払金	施工			
	1	2		再委託届	設計業務計画書	承諾申請	保守点検結果
提出部数	1	2	1	2	2	2	1
地測設 質調 査量計 等 の 請 負 契 約	請求書 乙第111号	納品書 乙第109号 納品内訳書 乙第110号	前払金請求 確認書 乙第112号	再委託届 乙第118号 再委託先 一覧表 乙第118号の2 履行体系図 乙第118号の3 技術者及び 協力会社等 一覧表 乙第118号の4	設計業務 計画書 乙第117号 工程表 乙第103号	承諾申請書 乙第114号	保守点検 結果報告書 乙第115号

備考

- 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いくものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	契 約	代理人等届	材 料		完 了	
			支給材料	調査完了	完 了	
提出 部数	2	2	2	2	2	
単 価 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">単価契約書</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;">工種別内訳書 丙第101号</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 丙第2号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">※必要な場合</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経歴書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">甲第102号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">※必要な場合</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">支給材料（請求・受領・返納）書 丙第3号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">支給材料（請求・受領・返納）内訳書 丙第103号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">巡回故障調査完了届 丙第4号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">巡回故障調査完了内訳書 丙第104号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">巡回故障調査報告書 丙第105号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">完了届 丙第5号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">委託完了届</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">(完了・請求)内訳書 丙第106号 【街灯保守】 丙第107号 【公園灯保守】 丙第112号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">※1 総括完了届 丙第6号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">総括完了内訳書（指示別） 丙第6号の2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">完了届 丙第5号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(完了・請求)内訳書 丙第106号 【街灯保守】 丙第107号 【公園灯保守】 丙第112号</div>

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いくものとする。
2. ※1印は別記様式丙第5号を複数提出する場合に使用するものとする。

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	完了	施 工	
	請 求		
提出 部数	2	2	
単 価 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">請求書 丙第108号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">請求内訳書 丙第109号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(完了・請求) 内訳書 丙第106号 【街灯保守】 丙第107号 【公園灯保守】 丙第112号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">施工内容確認申請書 丙第7号(工事)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">作業内容確認申請書 丙第7号(委託)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">内訳書 丙第110号 【街灯保守】 丙第111号 【公園灯保守】 丙第113号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">※必要な図面、 計算書等</div>	

備考

- 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いくものとする。

注 意 事 項

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

別 記

受注者等の作成する書類

1 . 工 事 請 負 契 約

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

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			
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○をつける	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	
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。
受注者 (JVの場合 幹事会社) の許可 区分等	土木一式・建築一式・電気・管・鋼構造物・舗装・機械器具設置・造園 水道施設・その他 () 大臣・知事 特定・一般 第 号		

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

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

注2 監理技術者が監理技術者資格者証を提示した場合には、経歴書の添付は不要。

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

〔事務担当者〕

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

共同企業体構成会社主任技術者等氏名

会社名	技術者氏名	主任技術・監理 技術者の別	建設業法上の該当 資格に○を付け る。	備考
建設業許可番号				
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	
大臣・知事 特定・一般 第 号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第 7 条・第 15 条第 2 号のイ、ロ、ハ	

経 歴 書 ()

ふ り が な
氏 名

学 歴

年 月

職 歴

年 月～ 年 月

資 格

年 月

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

[記載例]

経 歴 書 (監理技術者)

ふりがな きた たろう
氏 名 北 太 郎

学 歴

昭和〇〇年〇月 〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 卒業

職 歴

昭和〇〇年〇月 〇〇建設株式会社 入社
昭和〇〇年〇月～昭和〇〇年〇月 〇〇工事 〇〇区〇〇部・舗装
昭和〇〇年〇月～昭和〇〇年〇月 〇〇工事 東京都〇〇局・舗装・監理技術者
平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月 〇〇工事 北区〇〇部・舗装・監理技術者

実務経験 〇〇年〇〇月 (主任技術者等の資格要件を実務経験としている場合は記載。)

資 格

昭和〇〇年〇月 一級土木施工管理技士

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

〔
請求・通知
〕
書
報告・協議

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			
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

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

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。
 [事務担当者]
 所属: _____ 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;"> (協 議 報 告) </div> <div style="font-size: 3em; font-weight: bold;">書</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div> <div style="margin-top: 20px;"> 東京都北区長 殿 </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> 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 </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> 下記工事について 仕様書 に基づき (協議 報告) します。 </div>	
契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
(協議 報告) 内容	

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

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			
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

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

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

休日等の工事施工届

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)
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			
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		

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担当者

台帳番号	
------	--

() 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

下記工事について別添 () の承諾を申請します。

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

上記の件について承諾します。

現 場 代 理 人 殿

年 月 日

(工事等主管課長)
氏名

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

注 1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。
2 () 内には、工事記録写真撮影計画、製作方法、基礎抗頭部切断、材料等と記載する。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

() 記録の報告書

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 () 記録を報告します。

契 約 番 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。

契約等主管課		工事等主管課			
課長	係長	課長	区政情報管理責任者	係長	担当者

台帳番号	
------	--

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					
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 料					

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

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	政 務 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

材料搬入実績調書

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

下記の工事に使用した材料の搬入実績は別紙のとおりです。

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

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

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

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。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

監督員資料提出届

年 月 日

(監督員あて)
殿

住所
受注者
氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕
現場代理人氏名

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
材 料 名 称 等	

注. この様式は、材料検査における「監督員資料」の提出に使用する。

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

試験委嘱指定申請書

年 月 日

検査員 殿

住所
受注者
氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕
現場代理人氏名

下記試料の試験について委嘱機関の指定を申請します。

契 約 番 号	
件 名 又 は 用 途	
試 料 名	
呼 び 名 (種 類)	
産 地 又 は 製 造 者	
備 考	(セメント・コンクリート材令 日)

試験委嘱指定書

年 月 日

検査員職氏名

上記申請書により申請のあった件について、下記のとおり指定します。

試 験 委 嘱 機 関			
試 験 項 目			
成 績 通 知 先			
試 料 数		試料採取対象数量	
採 取 年 月 日	年 月 日		
採 取 場 所			
封 印 者 の 氏 名		電 話	

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

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※)

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			
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	別紙記載のとおり		

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

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

[事務担当者]

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

支給材料（請求・受領・返納）内訳書

支給材料品名	形状寸法	単位	総数量	前回までの受領数量	今回（請求・受領・返納）数量	累計	残数量

工 事 等 主 管 課			
課 長	政 務 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

発生材報告書（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※ 〕

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			
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

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

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

〔事務担当者〕

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

<h1 style="margin: 0;">材料使用量確認申請書</h1> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">東京都北区長 殿</p> <p style="margin: 0; 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 〕 現場代理人氏名</p> <p style="margin: 0;">下記工事に際し、材料使用量の確認を申請します。</p>	
---	--

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

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

注1. この様式は、空袋、あきかん等により監督員が使用量を確認する場合に使用する。
 注2. 別紙は、別記様式甲第123号を使用する。

契約等主管課		工事等主管課			
課長	係長	課長	監理係	係長	担当者

台帳番号

中間検査請求書

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

下記のとおり中間検査を請求します。

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

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

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

契約等主管課	工事等主管課			
課長	課長	係長	係長	担当者

台帳番号

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※)

下記工事の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 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	契約条項第 条		

検 査 担 当 受 付 年 月 日	年 月 日	係 長		係 員	
----------------------	-------	-----	--	-----	--

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

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

[事務担当者]

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

段階別部分払出来高率表

◎今回検査対象 ○前回検査対象

工事段階区分										年 月 日現在出来高	
1		7		13		19		25			
2		8		14		20		26			
3		9		15		21		27			
4		10		16		22		28			
5		11		17		23		29			
6		12		18		24		30			

段階支払率表

工事種目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
全体構成率																
既済部分構成率																
認定率																
代価認定率																
工事種目	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	②工事構成比率%	第 回認定率
全体構成率																
既済部分構成率																
認定率																
①代価認定率																

注：1) 特殊な工程段階の認定率は工事主管課と協議のうえ決定するものとする。

2) 設計変更等による補正率 A=①代価認定率×②工事構成比率 (100/変更後工種別構成率 (100±a)) = × =

注意. 建築工事のみに適用する。

請求書

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 〕

下記のとおり請求いたします。

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

2. 工 事 件 名

3. 契 約 金 額 (A) ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

4. 変 更 契 約 金 額 (B) ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

5. 今回までの出来高金額 (C) ￥

6. 同上の90%以内の金額 (D) ￥

7. 既 受 領 額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

内訳 { 前払金 (E1) ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
部分払金 (E2) ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

8. 既前払金の控除額 (F) ￥
(C)

$$(E1) \times \frac{(C)}{(A) \text{ 又は } (B)} = \text{㊞}$$

9. 今 回 請 求 額 (G) ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
(D) - (F) - (E2)

10. 未 請 求 金 額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
(A) 又は (B) - (E) - (G)

注. 必要のない項目は削除すること。

(E2) は、部分払金又は中間前払金として使用する。

請求書

年 月 日

東京都北区長 殿

〒 -

住所 東京都北区〇〇〇町〇丁目〇番〇号
受注者 〇〇建設株式会社
氏名 代表取締役社長〇〇〇〇 印

下記のとおり請求いたします。

- 請求金額 ￥ 110,360,000 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥10,032,727)
1. 契 約 番 号 令和〇〇年度 第〇〇〇〇号
 2. 工 事 件 名 路面補修工事
 3. 契 約 金 額 ￥293,962,000 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥26,723,818)
 4. 変 更 契 約 金 額 ￥298,555,800 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥27,141,436)
 5. 今回までの出来高金額 ￥217,937,700
 6. 同上の90%以内の金額 ￥196,140,000
 7. 既 受 領 額 ￥117,500,000 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥10,681,818)

内訳	{	前 払 金	￥117,500,000 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥10,681,818)
		部分払金	￥ 0 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 0)
 8. 既前払金の控除額 ￥85,780,000

$$117,500,000 \times \frac{217,937,700}{298,555,800} = 85,771,838 \approx 85,780,000$$
 9. 今 回 請 求 額 ￥110,360,000 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥10,032,727)

$$196,140,000 - 85,780,000 = 110,360,000$$
 10. 未 請 求 金 額 ￥70,695,800 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥6,426,890)

$$298,555,800 - 117,500,000 - 110,360,000 = 70,695,800$$

承諾書

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 日付 第 号による については異議がない
ので承諾します。

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

〔事務担当者〕

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

事故報告書

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
及び代表者名※)

工 事 件 名					
工 事 場 所					
受 注 者		所 在 地			
契 約 金 額					
契 約 年 月 日		年 月 日	工 期	年 月 日	
工 種					
受注者	事故の直接責任者		職 名	年 齢	
	工事現場主任技術者		職 名	年 齢	
事故発生 及び経過 の原因					
事故による 被害の内容					
組織及び 現場の管理 方法					
その他	(事故発生場所、発生時刻等)				

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

[事務担当者]

所属: _____ 役職: _____ 61 氏名: _____ 電話番号: _____

契約等主管課	工 事 等 主 管 課			
課 長	課 長	監 理 係 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

<h1 style="margin: 0;">工事完了届</h1> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">東京都北区長 殿</p> <p style="margin: 10px 0;">住所 受注者 氏名</p> <p style="margin: 10px 0;">〔 法人の場合は名称 及び代表者の氏名※ 〕</p> <p style="margin: 10px 0;">下記工事を本日完了したので届け出ます。</p>	
---	--

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

検 査 担 当 受 付 年 月 日	年 月 日	係 長		係 員	
----------------------	-------	-----	--	-----	--

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

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

[事務担当者]

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

<h2 style="margin: 0;">施工体制台帳及び施工体系図</h2> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">東京都北区長 殿</p> <p style="margin: 10px 0;">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</p> <p style="margin: 10px 0;">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。</p>	
--	--

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

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

注1. この様式は、別記様式甲第131号、甲第133号により作成した施工体制台帳及び施工体系図を提出する場合に使用する。
また、変更時の提出にも使用する。

注2. 下請負契約締結日より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：事業者ID] _____

[事業所名：現場ID] _____

建設業の許可	許可業種	許可番号			認可(更新)年月日		
	工事業	大臣 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	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 ^a	健康保険		厚生年金保険		雇用保険		
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	
	事業所整理 記号等	区分	営業所の名称 ^b		健康保険 ^c	厚生年金保険 ^d	雇用保険 ^e	
		元請契約						
		下請契約						

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

監督員名		権限及び意見申出方法	
現場代理人名		権限及び意見申出方法	工事請負契約書記載のとおり書面による
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資格内容	
監理技術者 補佐名		資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
	資格内容		資格内容
	担当工事内容		担当工事内容

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

(記入要領)

- 1 この様式は、施工体制台帳作成特定建設者(元請)が作成し、一次下請を通じて提出される再下請負通知書(別記様式甲第132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。この様式は一例であり、(一社)全国建設業協会等が定めた他様式を使用しても良い。
- 2 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要な主任技術者を記入する。(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。)
- 3 この様式に、以下の書類を添付すること。
 - ① 元請が北区と契約した工事請負契約書の写し
 - ② 元請の監理技術者、主任技術者、監理技術者補佐及び専門技術者に関する以下の書類
 - 1) 監理技術者資格者証の写し(監理技術者のみ)
 - 2) 資格を証明するものの写し
 - 3) 自社と直接的かつ恒常的な雇用関係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)
 - ③ 作業員名簿(別記様式甲第143号)
 - ④ 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

〔下請負者に関する事項〕

会社名・事業者ID			代表者名		
住所	〒				
工事件名及び工事内容					
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	年
					日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号		認可(更新)年月日
	工事業	大臣特定第号	一般	年 月 日
	工事業	大臣特定第号	一般	年 月 日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無 ^a	健康保険		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 ^b	健康保険 ^c	厚生年金保険 ^d	雇用保険 ^e			

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」	○級○〇施工管理技士
2) 建築士法	「建築士試験」	○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○〇技能士
10) その他	「○○試験」	○○士

再下請負通知書

直近上位の
注文者名

【報告下請負業者】

住 所

元請名称・ 事業者ID	
----------------	--

会社名・
事業者ID

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 ^a	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称 ^b	健康保険 ^c	厚生年金保険 ^d

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(別記様式甲第131号)の添付書類として利用する。様式は一例であり、(一社)全国建設業協会等が定めた他様式を使用しても良い。
- 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。

〔再下請負関係〕

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名・事業者ID			代表者名		
住所及び電話番号	〒		(TEL - -)		
工事件名及び工事内容					
工期	自	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	第	年
		都知事	一般	号	月
	工事業	大臣	特定	第	年
		都知事	一般	号	月
					日

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

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」	○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

※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。
また、（一社）全国建設業協会等が定めた他様式を使用しても差し支えない。

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

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・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

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

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

一次会社名 _____
・事業者ID _____

元請 確認欄	
提出日	年 月 日
(次)会社名	_____
・事業者ID	_____

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

- (現) …現場代理人 (作) …作業主任者 ((注) 2.) (女) …女性作業員 (未) …18歳未満の作業員
- (主) …主任技術者 (職) …職 長 (安) …安全衛生責任者 (能) …能力向上教育 (再) …危険有害業務・再発防止教育
- (留) …外国人技能実習生 (就) …外国人建設就労者 (1特) …1号特定技能外国人

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

- (注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。
- (注) 4. 資格・免許等の写しの添付は不要。
- (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、別紙を用いて記載することや(一社)全国建設業協会等が定めた他様式を使用しても差し支えない。

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

前払金等請求確認書

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			
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、部分払は請求できない。

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

[事務担当者]

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	区情報管理責任者	係 長	担当者

工事履行報告書												
工事件名												
工事番号					契約番号							
工 期		年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)										
工 種		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
進捗率 (%)		予定進捗 (…)										
		実施進捗率 (—)										
記事欄		・ 年 月 日現在出来高 % ・ 経過日数 日										
現場代理人					報告日 年 月 日							

(注) 1. 前払金等請求確認書において、中間前払金を請求するとした場合、受注者は工事着手時に、予定進捗率を記入して提出する。
 2. 中間前金払請求時に、実施進捗率を記入して提出する。
 3. 工種及び工程表の欄は適宜増減すること。

工 事 等 主 管 課			
課 長	区政情報管理責任者	係 長	担当者

[記載例]

工 事 履 行 報 告 書													
工 事 件 名	○○○○○○○工事												
工 事 番 号	○○ ○○号	契 約 番 号	令和○○年度 第○○○○号										
工 期	令和○○年 ○月 ○日 ~ 令和○○年 ○月○○日 (220日間)												
工 種	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月	
鋼矢板圧入工	■	■	■	■	■								
地盤改良工		■	■	■	■	■	■						
河床掘削工					■	■	■	■					
土砂運搬工							■	■	■	■	■	■	
進捗率 (%)	予定進捗(…)	15	25	30	40	50	60	70	80	90	95	100	
	実施進捗率(—)	15	25	35	45	55							
記事欄	・ 令和○○年 ○月○○日現在出来高 55 % ・ 経過日数 110 日												
現場代理人	○○○○						報告日	令和○○年 ○月○○日					

(注) 1. 前払金等請求確認書において、中間前払金を請求するとした場合、受注者は工事着手時に、予定進捗率を記入して提出する。
 2. 中間前払金請求時に、実施進捗率を記入して提出する。
 3. 工種及び工程表の欄は適宜増減すること。

工事等主管課			
課長	区政情報管理責任者	係長	担当者

工事履行報告書

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

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

工事等主管課			
課長	区政情報管理責任者	係長	担当者

[記 載 例]

工事履行報告書																	
工事件名		〇〇新築工事															
工事番号		〇〇 〇〇号					契約番号		令和〇〇年度 第〇〇〇〇号								
工 期		令和 〇〇年 〇月 〇〇日 ~ 令和 〇〇年 〇月 〇日 (210 日間)															
工 種 等		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月	構成率 %	進捗率 %	出来高率 %	
土工事・地業工事	予定	---	---											10	100	10	
	実施	—	—														
鉄筋コンクリート工事	予定			---	---									12	100	12	
	実施			—	—												
鉄骨工事	予定				---	---								29	90	26	
	実施				—	—											
既製コンクリート工事	予定					---	---							9	0	0	
	実施					—	—										
内外装等工事	予定						---	---	---					29	0	0	
	実施						—	—	—								
仕上げユニット工事	予定							---	---	---				1	0	0	
	実施							—	—	—							
外構工事	予定									---	---			2	0	0	
	実施									—	—						
植栽工事	予定										---	---		2	0	0	
	実施										—	—					
撤去工事・発生材処理	予定	---	---											6	100	6	
	実施	—	—														
	予定																
	実施																
進捗率 (%)	予定進捗率 (---)	4	16	20	28	57	66	76	95	96	98	100		計			
	実施進捗率 (—)	4	16	20	28	54								100	/	54	
記事欄	<p>・ 令和 〇〇年 〇月 〇日現在出来高 <u>54 %</u> ≥ 50%</p> <p>・ 経過日数 <u>105 日</u> ≥ 210日間/2</p>																
現場代理人	〇〇 〇〇								報告日	令和 〇〇年 〇月 〇日							

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

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			
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。

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

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

[事務担当者]

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

[記載例]

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

建設業退職金共済制度加入届

年 月 日

東京都北区長 殿

契約書に記載されたものと同じに記入する。

住所 東京都北区王子本町〇丁目〇番〇号

受注者 〇〇建設株式会社

氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

押印する場合、印鑑は契約書に押したものと同一ものを押す。

(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	↓契約書と同じ番号を記入 令和〇〇年度 第〇〇〇〇号		
工事件名	路面補修工事・雨水流出抑制工事・交通安全施設工事		
工事場所	北区 浮間〇-〇~〇		
契約金額	¥24,150,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥2,195,454-)		
契約年月日	令和〇〇年〇月〇〇日	工 期	令和〇〇年〇月〇〇日

・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。

監理業務受託者	事務所名	◇◇建設設計株式会社	担当者名	○野 △男
---------	------	------------	------	-------

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。
 [事務担当者]
 所属: _____ 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

掛金収納書（写）

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は、下請業者に建設業退職金共済証紙購入状況報告書により計算した額の共済証紙を購入するよう指導し、その掛金収納書を添付する。

掛金収納書（写）

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

（ 掛 金 収 納 書 ）

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

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

1 工事種別及び総工事費

工 事 種 別	総工事費	契約金額	無償支給材料費評価額
	¥ _____	¥ _____	¥ _____

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。

<https://www.kentaikyو.taisuyokukin.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。(建退共HP参照)

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
建築 (非住宅・同設備)	¥ 178,200,000-	¥ 178,200,000-	¥ 0

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

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

2 総工事費＝契約金額＋無償材料費評価額

3 契約金額には消費税及び地方消費税額を含む。

2 共済証紙・退職金ポイント購入額算出方法

購入額算出方法 (該当項目を○で囲む)	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。

参考：掛金日額 320円/人

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 建築 (非住宅・同設備)
- ②総工事費 ¥ 178,200,000-
- ③「掛金納付の考え方」の表の率 2.1 /1000
- ④対象工事における労働者の加入率 70 %
- ⑤購入額 (②×③×④/70%) ¥ 374,400

(千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする)

購入額

$$=178,200,000 \times (2.1/1000) \times 0.7 \div 0.7$$

$$=374,220 \text{ 円}$$

購入枚数

$$=374,220 \text{ 円} \div 320 \text{ 円/枚}$$

$$=1169.4 \text{ 枚}$$

$$\rightarrow 1170 \text{ 枚 (端数切り上げ)}$$

購入額 (増額調整)

$$=1,170 \text{ 枚} \times 320 \text{ 円/枚}$$

$$=374,400 \text{ 円}$$

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。(建退共HP参照)

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

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			
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

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

工事等主管課			
課長	区政情報管理責任者	係長	担当者

台帳番号	
------	--

労働者災害補償保険加入確認書

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※)

下記のとおり労災保険加入確認書を提出します。

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

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

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

[事務担当者]

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

基本計画書

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

下記の工事について別添基本計画書を提出します。

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

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

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

() の報告書

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※)

下記工事について () を報告します。

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

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

注 1 この様式は、提出様式が定められていない事項の報告に使用する。

2 () 内は、報告内容にあわせて適切に記載する。

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

[事務担当者]

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

[記載例]

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

(一時中止に伴う増加費用) の報告書

年 月 日

東京都北区長 殿

契約書に記載されたものと同じに記入する。

住所 東京都北区王子本町 ○丁目○番○号
 受注者 ○○建設株式会社
 氏名 代表取締役社長 ○○ ○○

押印する場合、印鑑は契約書に押したものと同一ものを押す。

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

下記工事について(一時中止に伴う増加費用)を報告します。

契 約 番 号	令和○○年度 第○○○○号		
工 事 件 名	○○○○○○○○○○工事		
工 事 場 所	北区 ○○ ○-○~○		
契 約 金 額	¥○○,○○○,○○○- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥○,○○○,○○○-)		
契 約 年 月 日	令和○○年○月○○日	工 期	令和○○年○月○○日

[報告内容]

令和○○年○月○日付け一時中止に伴う増加費用の内訳書
 例) 現場代理人の月別給与支給明細書類
 経費支払調書
 事務用品費の証明書類

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

注 1 この様式は、提出様式が定められていない事項の報告に使用する。

2 () 内は、報告内容にあわせて適切に記載する。

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

[事務担当者]

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

() の報告書

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 ○○ ○○

下記工事について () を報告します。

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

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

注 1 この様式は、提出様式が定められていない事項の報告に使用する。
 2 () 内は、報告内容にあわせて適切に記載する。

[記載例]

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

(「工事のお知らせ」チラシ) の報告書

年 月 日

東京都北区長 殿

契約書に記載されたものと同じに記入する。

住所 東京都北区王子本町 ○丁目○番○号
 受注者 ○○建設株式会社
 氏名 代表取締役社長 ○○ ○○

(法人の場合は名称
 及び代表者の氏名)

現場代理人氏名 ○○ ○○

下記工事について (「工事のお知らせ」チラシ) を報告します。

契 約 番 号	令和○○年度 第○○○○号		
工 事 件 名	○○○○○○○○○○○○工事		
工 事 場 所	北区 浮間 ○-○~○		
契 約 金 額	¥○○,○○○,○○○- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥○,○○○,○○○-)		
契 約 年 月 日	令和○○年○月○○日	工 期	令和○○年○月○○日

[報告内容]

・○○○○○○○○○○○○工事の施工現場周辺の住民に対し配布する「工事のお知らせ」のチラシ及び配布対象家屋について、別紙のとおり報告いたします。

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

注 1 この様式は、提出様式が定められていない事項の報告に使用する。
 2 () 内は、報告内容にあわせて適切に記載する。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

改善報告書

年 月 日

(総括監督員又は監督員) 殿

(現場代理人)

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

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。

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

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/001365251.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性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、当該工事の施工にあ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や品質の低下を生じることにつながります。

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

(1) 施工体制台帳を作成し工事現場に備え置く

(2) 施工体制台帳の写しを発注者に提出する

(3) 施工体系図を「工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所」に提示する

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（監理技術者補佐を配置する場合は特例監理技術者）、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、特例監理技術者、監理技術者補佐及び主任技術者は、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）

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

(3) 専門技術者

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

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

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

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

3 施工体制台帳等を整備するための手順（例）

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

（１）元請が実施する事項

- ① 一次下請けに対して以下の 1) から 3) を書面により通知するとともに、1) から 3) に掲げる事項を工事現場の見やすい場所に掲示する。
 - 1) 元請の商号又は名称
 - 2) 当該工事が施工体制台帳作成建設工事であり、当該一次下請が受注した建設工事を他の建設業を営む者に受注させたときは再下請負通知（別記様式甲第 132 号）の提出が必要なこと
 - 3) 再下請負通知の提出場所
- ② 施工体制台帳（別記様式甲第 131 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) 元請が区と契約した工事請負契約書の写し
 - 2) 監理技術者等の監理技術者資格証の写し
 - 3) 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
 - 4) 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
 - 5) 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
 - 6) 作業員名簿（別記様式甲第 143 号）
 - 7) 施工体制台帳（別記様式甲第 131 号）－一次下請毎に作成
 - 8) 元請と一次下請との契約書の写し
 - 9) 元請と一次下請との建設リサイクル法第 13 条及び省令第 4 条に基づく書面
※健康保険証については、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施された写しとする。
- ③ 施工体系図を利用した下請負者編制表を一次下請毎に作成、添付し、以降に各一次下請毎の関係書類をファイルする。

■ 施工体制台帳つづり【各一次下請分】

- 1) 下請負者編制表（一次下請以下の施工体系図）
- 2) 再下請負通知書（別記様式第 132 号）[一次下請が作成したもの]
- 3) 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）
- 4) 再下請負通知書（別記様式第 132 号）[二次下請が作成したもの]

5) 二次下請以下と三次下請との契約書の写し

:

- ④ 前頁②、③の書類に基づき、施工体系図（別記様式甲第 133 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」に提示する。
- 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、すみやかに変更を行い、発注者にその写しを提出する。

(2) 一次下請が実施する事項

- 1) 受注した建設工事を再下請する場合は、再下請負者に対して、元請から交付された通知文を複写し交付する等により、施工体制台帳作成建設工事である旨を書面をもって通知する。
- 2) 再下請負通知書（別記様式甲第 132 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成表を作成し、以降に二次下請け以下が作成した再下請負通知書（別記様式甲第 132 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けに提出する。
- 4) 下請負契約等に変更があった場合は、再度提出する。

(3) 二次下請以下が実施する事項

- 1) 受注した建設工事を再下請する場合は、再下請負者に対して、直近上位の注文者から交付された通知文を複写し交付する等により、施工体制台帳作成建設工事である旨を書面をもって通知する。
- 2) 再下請負通知書（別記様式甲第 132 号）を再下請負者から提出させ、自社分の再下請負通知書（別記様式甲第 132 号）とともに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のあった場合は、再度提出する。

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

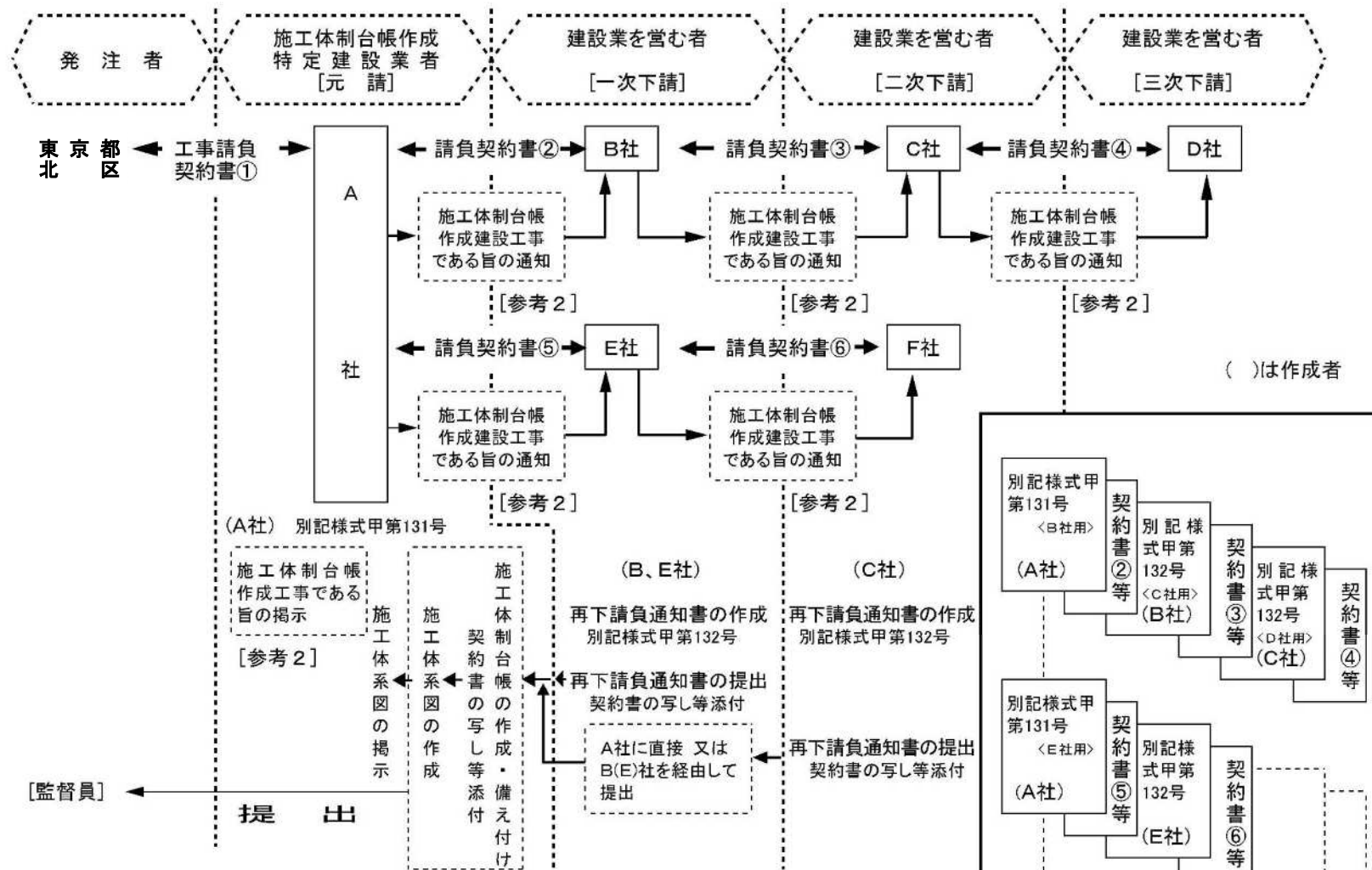


図-1 施工体制台帳等の整備の流れ

図-2 施工体制台帳の綴り(例)

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

(1) 下請負者に交付する書面の文例

～下請負者の皆さまへ～	
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	
<p>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。</p> <p>この建設工事の下請負者（貴社）は、その受注したこの建設工事を他の建設業を営む者（建設業の許可を受けていない者を含みます。）に受注させたときは、</p>	
<p>(1) 建設業法第 24 条の 8 第 2 項の規定により、遅滞無く、建設業法施行規則第 14 条の 4 第 1 項に規定する再下請負通知書（北区「受注者等提出書類処理基準・同実施細目別記様式甲第 132 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、遅滞無く、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。</p>	
<p>(2) 貴社が工事を受注させた建設業を営む者に対しても、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を受注させたときは、作成特定建設業者に対する(1)の通知書の提出と、その者に対するこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。</p>	
<p>(作成特定建設業者の商号) ○○建設(株)</p>	
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

※「再下請負通知書（別記様式甲第 132 号）」をこの通知に添付する。

(2) 工事現場に提示する書面の文例

<p>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、遅滞無く、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。</p> <p style="text-align: right;">○○建設(株)</p>
--

[参考3] 別記様式甲第131号(施工体制台帳)の記載事項及び添付書類

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

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

記載事項		添付書類
イ 自社(A社)が許可を受けて営む建設業の種類(のすべて) 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。		
ロ 自社(A社)が受注した建設工事に関する次に掲げる事項		(1) 自社(A社)と区が契約した工事請負契約書の写し (2) 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) (3) 専門技術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) (4) 作業員名簿(別記様式甲第143号)
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	
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(別記様式第101号「監督員通知」に基づき、北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)に対する意見の申出方法。(別記様式第2号「現場代理人及び主任技術者等通知」にもとづき、北区工事請負契約の規定どおり書面による。)	
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、附属工事を自ら施工する場合に、工事現場におく技術者をいう。)を置くときは、その者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容及び主任技術者資格	
⑦	自社(A社)における健康保険等の加入状況	
⑧	自社(A社)における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況	
ハ 全ての下請負者(B社)に関する次に掲げる事項		
①	その下請負者(B社)の商号・名称及び住所	
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	(5) 下請負者(B社)が注文者(A社)と締結した請負契約に係わる契約書の写し (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。)
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		
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)に対する意見の申出方法。(下請負者は、現場代理人について、自社に書面による通知が必要)	
⑤	その下請負者(B社)が実際に工事現場に置く主任技術者の氏名、資格及びその者が実際に専任で置かれているか否かの別	
⑥	下請負者(B社)の主任技術者以外にB社が専門技術者を置くときは、当該者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容及びその有する主任技術者資格	
⑦	その下請負者(B社)が受注した建設工事が自社(A社)の請け負わせたものであるときは、その建設工事について請負契約を締結した自社(A社)の営業所の名称及び所在地	
⑧	その下請負者(B社)における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況	
ホ 再下請負通知書一式(別記様式第132号。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。

なお、建設業許可業者の情報は「国土交通省 建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」により、確認できる。

(<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/kensaku.htm>)

[参考 4] 施工体制台帳の記載例

別記様式甲第 131 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
→時点を必ず記入

施工体制台帳

[会社名・事業者ID] 〇〇建設 株式会社
[事業所名・現場ID] 〇〇〇作業所

[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	特別区道〇号線 路面補修工事 工事延長〇〇〇m 土工〇〇〇m ² アスファルト舗装 〇〇〇m ² 側溝〇〇〇m 植栽土工〇〇m ² 電気設備工事一式		
	注者名及び所在地	東京都北区〇〇部〇〇課 北区王子本町1-15-2 〒114-8508		
(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		下請契約	〇〇支店	〇〇区〇〇〇〇丁目〇番〇号

(ロ) ⑦	健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
			加入	未加入	加入	未加入	加入	未加入
		事業所整理記号等	適用除外	適用除外	適用除外	適用除外	適用除外	適用除外
		区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
		元請負契約						
		下請負契約						

(ロ) ③	発注者の監督員名	(総括) 〇〇〇〇	権限及び意見申出方法	工事請負契約書記載のとおり 書面による (※契約書の①の写し添付)
		(主任) 〇〇〇〇		
		(担当) 〇〇〇〇		

(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)記載のとおり書面による
(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		
(ロ) ⑥	監理技術者補佐名	〇〇〇〇	資格内容	1級土木施工管理技士補
	専門技術者名	〇〇〇〇	専門技術者名	
	資格内容	建設業法「技術検定」 2級造園施工管理技士	資格内容	
	担当工事内容	植栽工事	担当工事内容	

(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業者(元請)が作成し、一次下請を通じて提出される再下請通知書(別記様式甲第132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。この様式は一例であり、(一社)全国建設業協会等が定めた他様式を使用しても良い。
- 専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要な主任技術者を記入する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる。)
- この様式に、以下の書類を添付すること。
 - 元請が北区と契約した工事請負契約書の写し
 - 元請の監理技術者、主任技術者、監理技術者補佐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
 - 自社と直接的かつ恒常的な雇用関係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(別記様式甲第143号)
 - 一次下請と締結した請負契約に係る契約書の写し(ただし、契約書には、建設業法第19条第1項各号に掲げる事項が網羅されていないといけないので、これらを網羅していない注文伝票等は、ここでいう契約書に該当しない。)

〇〇〇工業㈱(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・事業者ID	□□□工業 株式会社	代表者名	〇〇 〇〇
	住所	〒		
(ニ) ①	工事件名及び工事内容	特別区道〇号線 路面補修工事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

(ハ) ②	建設業の許可	施行に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
		舗装 工事業	大臣 特定 都知事 一般 ○第〇〇〇〇号	令和〇年〇月〇日
		電気 工事業	大臣 特定 都知事 一般 ○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	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
			加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
		事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

(ニ) ④	現場代理人名	□ □ □ □	安全衛生責任者名	□ □ □ □	
	権限及び意見申し出方法	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	□ □ □ □	雇用管理責任者	□ □ □ □
		非専任		専門技術者名※	
	資格内容	建設業法「技術検定」 2級土木施工管理技士		資格内容	
			担当工事内容		

(ニ) ⑧	一号特定技能外国人従事の状況(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
 - 大学卒 [指定学科] 3年以上の実務経験
 - 高校卒 [指定学科] 5年以上の実務経験
 - その他 10年以上の実務経験
 - 資格等による場合

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

[参考5] 別記様式甲第132号(再下請負通知書)の記載事項及び添付書類

○施工体制台帳作成工事である旨の通知を受け、再下請負通知を行う下請負者

(建設業の許可を受けているか否かを問わない)

・・・自社([参考1]図-1、2のB社、C社、E者)

○再下請負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

(建設業の許可を受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)

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)	
ト 自社の商号・名称及び住所、自社が受注した建設工事の名称、内容及び工期、注文者の商号・名称及び注文者と下請負契約を締結した年月日、自社における健康保険等の加入状況、自社が受注した建設工事における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事の状況	
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	
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加入状況	
リ 再下請負者が受注した建設工事に関する次に掲げる事項	(1) 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	(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。)
② 再下請負者が自社と下請負契約を締結した年月日	
③ 自社が、再下請負者が施工する当該工事について監督員をおく場合は、当該監督員の氏名及び監督員の権限、監督員の行為について、再下請負者の自社への意見申出方法。(自社は、監督員について、再下請負者へ書面による通知が必要)	
④ 再下請負者が現場代理人を置くときは、現場代理人の氏名及び現場代理人の権限、現場代理人の行為について、自社の再下請負者に対する意見申出方法。(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負い、当該一式工事に含まれる他の建設工事を施工する場合や、附帯工事を自ら施工する場合に、工事現場におく技術者をいう。)を置くときは、当該者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容及びその有する主任技術者資格	
⑦ 再下請負者における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事の状況	

ただし、へ、チ②、リ③、④、⑤、⑥は、該当する場合にのみ必要なものである。

なお、建設業許可業者の情報は「国土交通省 建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」により、確認できる。

(<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/kensaku.htm>)

[再下請負関係]

[参考5]

(チ) ①	会社名・事業者ID	△△電気 株式会社	代表者名	△ △ △ △
	住所及び電話番号	〒 (〒 — —)		
(リ) ①	工事件名及び工事内容	特別区道〇号線 電気設備工事 電気工事 (※工事内容は、当該下請会社が行う工事のみ記載)		
	工期	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	施行に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
		電気 工事業	大 一 臣 特 定 〇 第 〇 〇 号 都 知 事 一 般	令和〇年 〇月 〇日
		工事業	大 臣 特 定 第 号 都 知 事 一 般	令和 年 月 日

(チ) 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 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

(リ) ④	現場代理人名	△ △ △ △	安全衛生責任者名	〇 〇 〇 〇
	権限及び意見申出方法	再下請負契約書(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
(リ) ⑤	主任技術者名*	専 任 △ △ △ △ 非 専 任	雇用管理責任者	〇 〇 〇 〇
	資格内容	建設業法「技術検定」 2級電気工事施工管理士	専門技術者名※	
			資格内容	
			担当工事内容	

(リ) ⑦	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。

① 経験年数による場合

- 1) 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
- 2) 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
- 3) その他 10年以上の実務経験

② 資格等による場合

- 1) 建設業法 「技術検定」 ○級〇〇施工管理技士
- 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

[参考 5]

(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】△△電気 (株)
 住 所 _____

元請名称・ 事業者 ID	〇〇建設株式会社	会社名・ 事業者 ID	_____
-----------------	----------	----------------	-------

[自 社 に 関 す る 事 項] 代表者名 _____

(ト)	工事件名 及び 工事内容	特別区道〇号線 路面補修工事のうち 電気設備工事 電気工事 (※工事内容は自社が行う工事のみ記載)		
	工 期	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	施行に必要な許可業種	許 可 番 号	許可 (更新) 年月日
		電気 工事業	大 一 臣 特 定 都 知 事 一 般 〇 第 〇 〇 号	令和〇年〇月〇日
		工事業	大 臣 特 定 都 知 事 一 般 第 号	令和 年 月 日

(ト)	健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険 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) 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	再下請契約書 (契約書④) 記載のとおり書面による	安全衛生推進者名	〇 〇 〇 〇
	現場代理人名	△ △ △ △	雇用管理責任者	〇 〇 〇 〇
	権限及び 意見申出方法	再下請契約書 (契約書③) 記載のとおり書面による	専門技術者名 *	
(リ) ④、⑤	主任技術者名 *	専 任 △ △ △ △ 非専任	資格内容	
	資格内容	電気工事士法「電気工事士試験」 第一種電気工事士	担当工事内容	

→ (リ) ⑥

(ト)	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 (別記様式甲第 1 3 1 号) の添付書類として利用する。様式は一例であり、(一社) 全国建設業協会等が定めた他様式を使用しても良い。
- この様式に、再下請負者と締結した請負契約に係る契約書の写しを添付すること。(ただし、契約書には、建設業法第 1 9 条第 1 項各号に掲げる事項が網羅されていない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。

×××設備備
(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・事業者ID	××設備 有限会社	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	特別区道○号線 電気設備工事 設備工事 (※工事内容は、当該下請会社が行う工事のみ記載)		
	工期	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	施行に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
		管 工事業	夫一臣 特定 一般 ○第○○号	令和○年 ○月 ○日
(リ) ②		工事業	大 臣 特定 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④)記載のとおり書面による	安全衛生推進者名	○ ○ ○ ○
(リ) ⑤	主任技術者名*	専 任 △ △ △ △ 非専任	雇用管理責任者	○ ○ ○ ○
	資格内容	職業能力開発促進法「技能検定」 1級配管技能士	専門技術者名※	
(リ) ⑥			資格内容	
			担当工事内容	

(リ) ⑦	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
 - 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
 - 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
 - その他 10年以上の実務経験
 - 資格等による場合
 - 建設業法 「技術検定」 ○級○○施工管理技士
 - 建築士法 「建築士試験」 ○○建築士
 - 建築士法 「建築設備士試験」 建築設備士
 - 技術士法 「技術士試験」 ○○部門
 - 電気工事士法 「電気工事士試験」 第○種電気工事士
 - 電気事業法 「電気主任技術者試験」 第○種電気主任技術者
 - 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
 - 消防法 「消防設備士試験」 ○種消防設備士
 - 職業能力開発促進法 「技能検定」 ○級○○技能士
 - その他 「○○試験」 ○○士

2. (測量・調査・設計等) 委託契約

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

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※ 〕
(連絡用メールアドレス)

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			
件 名			
履 行 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 (注1・2)	ふりがな
(連絡用メールアドレス)		(連絡用メールアドレス)	

注1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。

注2 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

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

〔事務担当者〕

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書

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※ 〕
(連絡用メールアドレス)

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

契 約 番 号			
件 名			
履 行 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 (連絡用メールアドレス)	ふりがな -----	主任技術者氏名 (注1・2) (連絡用メールアドレス)	ふりがな -----
照 査 技 術 者 氏 名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな -----		

注. 照査技術者を指名する委託の場合に、使用する。

注1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。

注2 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

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

[事務担当者]

所属: _____ 役職: _____ 110氏名: _____ 電話番号: _____

経歴書 ()

ふりがな
氏名

学 歴

1. 年 月

職 歴

1. 年 月～ 年 月

資 格

1. 年 月

- 注 1) 標題の () 内には、代理人、主任技術者、照査技術者の別を記載すること。
2) 職歴欄は、職歴とともに主任技術者等の資格に関連する期間の経歴を記載すること。
3) 資格欄は、技術士、RC CM (シビルコンサルティングマネージャ) 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 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

身分証明書発行申請書

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※ 〕

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			
件 名			
履 行 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

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

[事務担当者]

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

〇〇〇〇第〇〇号
身分証明書

氏名 〇〇 〇〇

〇〇年〇月〇日生

勤務先 〇〇建設 株式会社
住所 東京都北区〇〇 〇丁目〇〇番〇号
上記の者は北区施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名 〇〇〇〇委託
2. 履行場所 北区〇〇
3. 委託期間 自 〇〇年〇月〇〇日
至 〇〇年〇月〇〇日

〇〇年〇月〇〇日
東京都北区長
山田 加奈子

顔写真

公印

〇〇〇〇第〇〇号
身分証明書

氏名 〇〇 〇〇

〇〇年〇月〇日生

勤務先 〇〇建設 株式会社
住所 東京都北区〇〇 〇丁目〇〇番〇号
上記の者は北区施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名 〇〇〇〇委託
2. 履行場所 北区〇〇
3. 委託期間 自 〇〇年〇月〇〇日
至 〇〇年〇月〇〇日

〇〇年〇月〇〇日
東京都北区長
山田 加奈子

顔写真

公印

顔写真はデジタルカメラ等で撮影し、データとして貼り付けたものをプリントし、公印を押印したものをラミネートすることを原則とするが、困難な場合は監督員の指示によること。
書式データについては、監督員から受領すること。

〇〇〇〇第〇〇号
身分証明書

氏名 〇〇 〇〇

〇〇年〇月〇日生

勤務先 〇〇建設 株式会社
住所 東京都北区〇〇 〇丁目〇〇番〇号
上記の者は北区施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名 〇〇〇〇委託
2. 履行場所 北区〇〇
3. 委託期間 自 〇〇年〇月〇〇日
至 〇〇年〇月〇〇日

〇〇年〇月〇〇日
東京都北区長
山田 加奈子

顔写真

公印

〇〇〇〇第〇〇号
身分証明書

氏名 〇〇 〇〇

〇〇年〇月〇日生

勤務先 〇〇建設 株式会社
住所 東京都北区〇〇 〇丁目〇〇番〇号
上記の者は北区施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名 〇〇〇〇委託
2. 履行場所 北区〇〇
3. 委託期間 自 〇〇年〇月〇〇日
至 〇〇年〇月〇〇日

〇〇年〇月〇〇日
東京都北区長
山田 加奈子

顔写真

公印

〇〇〇〇第〇〇号
身分証明書

氏名 〇〇 〇〇

〇〇年〇月〇日生

勤務先 〇〇建設 株式会社
住所 東京都北区〇〇 〇丁目〇〇番〇号
上記の者は北区施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名 〇〇〇〇委託
2. 履行場所 北区〇〇
3. 委託期間 自 〇〇年〇月〇〇日
至 〇〇年〇月〇〇日

〇〇年〇月〇〇日
東京都北区長
山田 加奈子

顔写真

公印

〇〇〇〇第〇〇号
身分証明書

氏名 〇〇 〇〇

〇〇年〇月〇日生

勤務先 〇〇建設 株式会社
住所 東京都北区〇〇 〇丁目〇〇番〇号
上記の者は北区施行の下記委託
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名 〇〇〇〇委託
2. 履行場所 北区〇〇
3. 委託期間 自 〇〇年〇月〇〇日
至 〇〇年〇月〇〇日

〇〇年〇月〇〇日
東京都北区長
山田 加奈子

顔写真

公印

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも掲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、又譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに東京都北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、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都北区長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも掲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、又譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに東京都北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、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都北区長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも掲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、又譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに東京都北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、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都北区長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも掲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、又譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに東京都北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、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都北区長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも掲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、又譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに東京都北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、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都北区長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも掲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、又譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに東京都北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、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都北区長へ返還しなければならない。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

検査請求予定協議書

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※ }

下記の委託について、特記仕様書により協議します。

契 約 番 号			
件 名			
履 行 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

下記のとおり請求予定です。

検査対象期間	検査予定月
月末まで	月
月末まで	月
月末まで	月
月末まで	月

注. この様式は、作業委託等において部分払請求を行う場合、あらかじめその時期を協議する際に使用する。

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

[事務担当者]

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

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※ 〕

下記委託の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 号			
件 名			
履 行 場 所			
契 約 金 額	¥		
既 受 領 額 (うち前払金額)	¥ (¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
既 済 部 分 の 支 払 を 受 け る 根 拠	契約条項第 条		

検 査 担 当 受 付 年 月 日	年 月 日	係 長		係 員	
----------------------	-------	-----	--	-----	--

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

[事務担当者]

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

承諾書

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 日付 第 号 による ○ ○ については異議がないので承諾いたします。

注. 本文中の「○○」については、一括変更、委託中止、又は委託中止解除等のうち該当するものを記入すること。

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

〔事務担当者〕

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

請求書

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

2. 件名

3. 契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

4. 変更契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

5. 既受領金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

6. 今回請求金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

注. 必要のない項目は削除すること。

5 及び 6 の項目は、作業委託等の出来高請求の場合に記載する。

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

〔事務担当者〕

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

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)

別紙納品内訳書のとおり納入します。

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

注. この様式は、測量・調査・設計における成果品の提出の際に使用する。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

前払金請求確認書

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	
件 名	
履 行 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 等 請 求 確 認 欄	1 請求する。 2 請求しない。

注 1 前払金請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。

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

[事務担当者]

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

再委託届

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※ 〕

下記のとおり協力会社に再委託しますので届け出ます。
 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もって行います。

契 約 番 号			
件 名			
履 行 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 ¥)		
協 力 会 社 名	別記記載のとおり		

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

[事務担当者]

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

再委託先一覧表

(再委託先1)

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

(再委託先2)

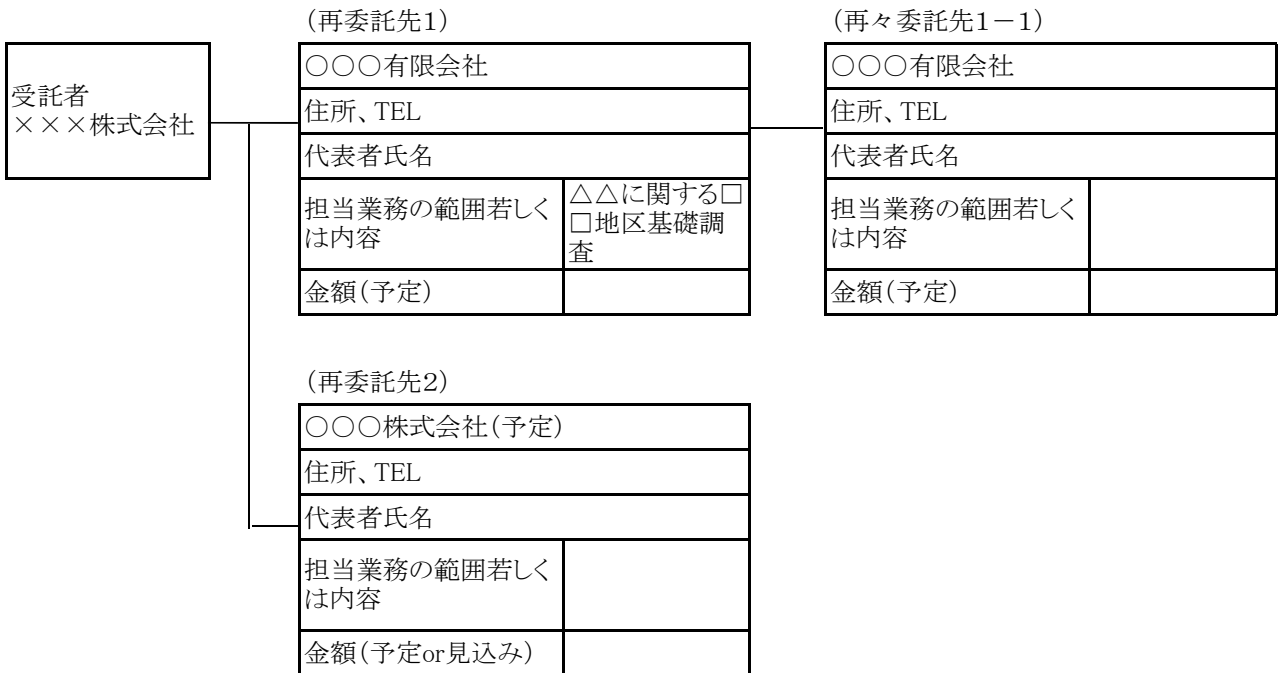
再委託先の 住所、称号・名称、 代表者氏名	
再委託業務内容	
担当者氏名	
再委託の必要性	
再委託する業務 の契約金額(予定)	

(再々委託先1-1)

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

注) 設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。

履行体系図



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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

<h1 style="margin: 0;">設計業務計画書</h1> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p style="margin-top: 20px;">東京都北区長 殿</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称 及び代表者の氏名) 代理人氏名 </div> <p style="margin-top: 40px;">下記委託について別添 業務計画書 を提出します。</p>	
--	--

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

注. この様式は、設計業務計画書のほか変更設計業務計画書等の書類の提出にも使用する。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

保守点検結果報告書

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 〕
代理人氏名

下記委託の保守点検の結果を別添資料のとおり報告します。

契 約 番 号	
件 名	
履 行 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 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

〔 協 議 報 告 〕 書

年 月 日

(工事等主管課長あて)
殿

住所
受注者
氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕
代理人氏名

下記委託について 設計業務委託仕様書 に基づき 〔 協議 報告 〕 します。

契 約 番 号	
件 名	
履 行 場 所	

〔 協議 報告 〕 内容

3 . 单 价 契 约

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

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※ 〕

(連絡用メールアドレス)

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		
件 名		
履 行 場 所		
契 約 年 月 日	年 月 日	
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
技 術 者 等	氏 名	建設業法上の該当資格に○をつける
代 理 人 <small>(連絡用メールアドレス)</small>	ふりがな -----	
主 任 技 術 者	ふりがな -----	建設業法 第7条第2号の イ・ロ・ハ
専 門 技 術 者	ふりがな -----	建設業法 第7条第2号の イ・ロ・ハ ()

注1. 代理人及び主任技術者等とは、単価契約書の約款3条に該当するものをいう。

注2. 専門技術者については、管理の対象となる工事名を()書きすること。

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

[事務担当者]

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

経歴書 ()

ふりがな
氏名

学 歴

1. 年 月

職 歴

1. 年 月～ 年 月

資 格

1. 年 月

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

工事等主管課			
課長	区政管理責任者	係長	担当者

台帳番号	
------	--

支給材料 〔 請 求 受 返 領 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※ 〕

請求します。
下記に使用する支給材料を別紙のとおり受領しました。
返納します。

契 約 番 号	
件 名	
履 行 場 所	
契 約 年 月 日	年 月 日
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
支 給 材 料	別記記載のとおり

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

[事務担当者]

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

巡回故障調査完了届

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 〕

下記の件を本日完了したので届け出ます。

契 約 番 号		指 示 番 号	
件 名			
履 行 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日		
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		
指 示 年 月 日	年 月 日	指 示 期 限	年 月 日
故 障 の 有 無	有 無 (別紙報告書のとおり)		

受 付 年 月 日	年 月 日	監 督 員 氏 名		
確 認 年 月 日	年 月 日	確 認 者 氏 名		

契約主管課	工事等主管課			
課長	課長	図書管理係	係長	担当者

台帳番号

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※ 〕

下記の件を本日完了したので届け出ます。

契 約 番 号	
件 名	
指 示 番 号	
履 行 場 所	
契 約 年 月 日	年 月 日
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
指 示 年 月 日	年 月 日
指 示 期 限	年 月 日

検 査 担 当 受 付 年 月 日	年 月 日	係 長		係 員	
----------------------	-------	-----	--	-----	--

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

〔事務担当者〕

所属: _____ 役職: _____ 141 氏名: _____ 電話番号: _____

契約主管課	工事等主管課			
課長	課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

総括完了届

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※ 〕

下記の件を本日完了したので届け出ます。

契 約 番 号	
件 名	
指 示 番 号	
履 行 場 所	
契 約 年 月 日	年 月 日
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日

検 査 担 当 受 付 年 月 日	年 月 日	係 長		係 員	
----------------------	-------	-----	--	-----	--

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

〔事務担当者〕

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

総括完了内訳書

【指示別】

指示 番号	指示年月日	指示期限	出 来 高 金 額		
			工事請負費	委託料	計
計			¥		
消費税及び地方消費税の額			¥		
合計請求金額			¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥)		

請求内訳書

(総括書)

指 示 番 号	指 示 年 月 日	出 来 高 金 額		
		工 事 請 負 費	委 託 料	計
計		¥		
消費税及び地方消費税の額		¥		
合 計 請 求 金 額		¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥)		

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

施工内容確認申請書

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

下記の施工内容を別紙のとおり作成したので確認を申請します。

件名		契約番号	
契約年月日	年 月 日	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
施工箇所		施工金額	
備考			

指 示 書	指示番号				
上記の施工内容で実施することを指示する。					
年 月 日					
(受注者名) 殿					
(工事等主管課長) 印					
支出科目		指示期限	年 月 日	指示金額	

- 注1. 工種内訳及び必要な図面や計算書等を添付すること。
 注2. 備考欄に受理日時、口頭指示者、経緯等を詳細に記載すること。

工 事 等 主 管 課			
課 長	区政情報管理責任者	係 長	担当者

台帳番号	
------	--

作業内容確認申請書

年 月 日

東京都北区長 殿

住所
受注者
氏名

⑩

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記の作業内容を別紙のとおり作成したので確認を申請します。

件 名		契 約 番 号	
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
作 業 箇 所		作 業 金 額	
備 考			

確 認 書	工 種 番 号	
上記の作業内容で実施すること。		年 月 日
(受注者名) 殿		(工事等主管課長) 印
支 出 科 目		作 業 期 限
		年 月 日
		作 業 金 額

注1. 工種内訳及び必要な図面や計算書等を添付すること。
注2. 備考欄には受理日時、経緯等を詳細に記載すること。

そ の 他 の 様 式

再生資源利用計画書(実施書) - 建設資材搬入工事用 -

表面

1. 工事概要

灰色の部分は、記入する必要がありません。

発注機関名	発注機関コード*1	発注担当者チェック欄	担当者	受注会社名	受注会社コード*2	記入年月日	年	月	日
		TEL	()	建設業許可または 解体工事業者登録	大臣 知事	号			
				会社所在地	TEL	FAX	()	()	
工事名	工事種別コード*3	請負金額	千百十 千円	千百十 千円	千百十 千円	千百十 千円	千百十 千円	千百十 千円	千百十 千円
		0,000円 (税込)	0,000円 (税込)	0,000円 (税込)	0,000円 (税込)	0,000円 (税込)	0,000円 (税込)	0,000円 (税込)	0,000円 (税込)
工事施工場所	都 道 市 区 府 県 町 村	住所コード*4	工期	令和 年 月 日から	令和 年 月 日まで	再資源化等が完了した年月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
工事概要等	施工案件の内容 (再生資源の利用に関する特記事項等)	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日

2. 建設資材利用計画(実施)

注:コード*5~9は下記欄外のコード表より数字を選んで下さい。

※住所情報は、国の施策立案等において活用させていただきますので、番地までご記載願います。

※解体工事については、建築面積をご記入いただかなくても結構です。

建設資材(新材を含む全体の利用状況)				左記のうち、再生資材の利用状況(再生資材を利用した場合に記入して下さい)				再生資源	
分類	小分類 コード*5	規格	主な利用用途 コード*6	再生資材の供給元施設、工事等の名称	供給元 種類 コード*7	施工案件 内容 コード*8	再生資材の供給元場所住所※ 住所コード*4	再生資材の名称 コード*9	再生資源 利用率 B/A×100
特定 建設 資材	コンクリート			トン				トン	%
	コンクリート 及び鉄筋から 成る建設資材			トン				トン	%
	木材			トン				トン	%
	アスファルト 混合物			トン				トン	%
その 他の 建設 資材	土砂			締めm ³				締めm ³	%
	砕石			m ³				m ³	%
	塩化ビニル管 ・継手			トン				トン	%
	石膏ボード			トン				トン	%
その他の建設資材			トン				トン	%	
合計									

コード*5
 コンクリートについて
 1.生コン 2.無筋コンクリート二次製品 3.その他
 コンクリート及び鉄筋から成る建設資材について
 1.有筋コンクリート二次製品 2.その他
 木材について
 1.木材(ボード類を除く) 2.木質ボード
 アスファルト混合物について
 1.粗粒度アスコン 2.密粒度アスコン
 3.細粒度アスコン 4.開粒度アスコン
 5.改質アスコン 6.アスファルトモルタル
 7.加熱アスファルト安定処理路盤材 8.その他
 土砂について
 1.第一種建設発生土 2.第二種建設発生土 3.第三種建設発生土
 4.第四種建設発生土 5.浚渫土 6.土質改良土
 7.建設汚泥改良土 8.再生コンクリート砂
 9.山砂・山土等の購入土、採取土
 砕石について
 1.クラッシャーラン 2.粒度調整砕石 3.鉱さい 4.単粒度砕石
 5.くり石、割ぐり石、自然石 6.その他
 塩化ビニル管・継手について
 1.硬質塩化ビニル管 2.その他
 石膏ボードについて
 1.石膏ボード 2.シーリング石膏ボード 3.強化石膏ボード
 4.化粧石膏ボード 5.石膏ラスボード 6.その他
 その他の建設資材について
 (利用量の多い上位2品目を具体的に記入して下さい)

コード*6
 アスファルト混合物について
 1.表層 2.基層
 3.上層路盤 4.歩道
 5.その他(駐車場舗装、敷地内舗装等)
 土砂について
 1.道路路体 2.路床 3.河川築堤
 4.構造物等の裏込材、埋戻し用
 5.宅地造成用 6.水面埋立用
 7.ほ場整備(農地整備)
 8.その他(具体的に記入)
 砕石について
 1.舗装の上層路盤材
 2.舗装の上層路盤材
 3.構造物の裏込材、基礎材
 4.その他(具体的に記入)
 塩化ビニル管・継手について
 1.水道(配水)用 2.下水道用 3.ケール用
 4.農業用 5.設備用 6.その他
 石膏ボードについて
 1.壁 2.天井 3.その他
 その他の建設資材について
 (利用用途を具体的に記入して下さい)

コード*7
 再生資材の供給元について
 1.現場内利用
 2.他の工事現場(陸上)
 3.他の工事現場(海上)
 4.再資源化施設
 5.土質改良プラント
 6.ストックヤード
 7.その他

コード*8
 施工条件について
 1.再生資材の利用の指示あり
 2.再生資材の利用の指示なし

コード*9
 コンクリートについて
 1.再生生コン 2.再生無筋コンクリート二次製品 3.その他
 コンクリート及び鉄筋から成る建設資材について
 1.再生有筋コンクリート二次製品 2.その他
 木材について
 1.再生木材(ボード類を除く) 2.再生木質ボード
 アスファルト混合物について
 1.再生粗粒度アスコン 2.再生密粒度アスコン
 3.再生細粒度アスコン 4.再生開粒度アスコン
 5.再生改質アスコン 6.再生アスファルトモルタル
 7.再生加熱アスファルト安定処理路盤材 8.その他
 土砂について
 1.第一種建設発生土 2.第二種建設発生土 3.第三種建設発生土
 4.第四種建設発生土 5.浚渫土 6.土質改良土
 7.建設汚泥改良土 8.再生コンクリート砂
 砕石について
 1.再生クラッシャーラン 2.再生粒度調整砕石 3.鉱さい
 4.その他
 塩化ビニル管・継手について
 1.再生硬質塩化ビニル管 2.その他
 その他の建設資材について
 (利用量の多い上位2品目の再生資材名称を具体的に記入して下さい)

注1再生資材利用量について
 アスファルト混合物等で、利用した再生材(製品)の中に、新材が混入している場合であっても、新材混入分を含んだ再生資材(製品)の利用量を記入して下さい。

裏面にもご記入下さい

再生資源利用促進計画書(実施書) - 建設副産物搬出工事に -

1. 工事概要 表面(様式1)に必ずご記入下さい

灰色の部分は、記入する必要がありません。

建築工事において、解体と新築工事を一体的に施工する場合は、解体分と新築分の数量を区分し、それぞれ別に様式を作成して下さい。

裏面

2. 建設副産物搬出計画(実施)

現場内利用の欄には、発生量のうち、現場内で利用したものについてご記入下さい。

※住所情報は、国の施設立案等において活用させていただきますので、番地までご記載願います。

コード*14(コード*13で「8.建設発生土受入地」を選択した場合のみ記入)

1.山砂利等採取跡地 2.池沼等の水面埋立 3.谷地埋立 4.農地受入 5.その他

建設副産物の種類	①発生量 (掘削等) =②+③+④ 小数点第一位まで	現場内利用・減量			現場外搬出について										再生資源利用促進率 ②+③+⑤ / (①) (%)		
		②利用量 コード*10 小数点第一位まで	現場内利用		③減量化量 減量法 コード*11 小数点第一位まで	搬出先名称		区分 どちらかに○を付けて下さい	施工条件 の内容 コード*12	搬出先場所住所*		搬出先 の種類 コード*13	受入地 の用途 コード*14	④現場外搬出量		⑤再生資源 利用促進量 (注2)	
			うち現場内 改良分 コード*11 小数点第一位まで	減量化		2ヶ所まで記入できます。3ヶ所以上にわたる時は、用紙を換えて下さい。	区			住所コード *4	距離 *5			小数点第一位まで			うち現場内 改良分 小数点第一位まで
資材廃棄物																	
建設発生木材 (木材が廃棄物に なるとの)	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
アスファルト・ コンクリート塊	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
その他がれき類	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
建設発生木材 (伐木材、換機材 など)	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
建設汚泥	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
建設混合廃棄物	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
金属くず	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
廃塩化ビニル 管・継手	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
廃プラスチック (廃塩化ビニル 管・継手を除く)	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
廃石膏ボード	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
紙くず	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
アスベスト (飛散性)	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
その他の分別 された廃棄物 ()	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
その他の分別 された廃棄物 ()	トン	トン	トン	トン	トン	トン	公共 民間				km		トン	トン	トン	トン	%
第一種 建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	公共 民間				km		地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%
第二種 建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	公共 民間				km		地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%
第三種 建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	公共 民間				km		地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%
第四種 建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	公共 民間				km		地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%
浚渫土	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	公共 民間				km		地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%
合計	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	公共 民間				km		地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%

コード*10
1.路盤材 2.裏込材
3.埋戻し材 4.その他(具体的に記入)

コード*11
1.焼却 2.脱水
3.天日乾燥 4.その他(具体的に記入)

コード*12
施工条件について
1.A指定処分
(発注時に指定されたもの)
2.B指定処分(もしくは準指定処分)
(発注時には指定されていないが、
発注後に設計変更し指定処分とされたもの)
3.自由処分

コード*13(詳細は表11(参照のこと))
再生資源利用促進
1.他の工事現場(内陸:公共、民間を含む)
2.中間処理施設(焼却以外)・土質改良プラント
(発注後に設計変更し指定処分とされたもの)
3.自由処分
最終処分場・その他
6.最終処分場(海面処分場)
7.最終処分場(内陸処分場)
8.建設発生土受入地
9.建設発生土ストックヤード(再利用工事未定)
10.中間処理施設(焼却)
11.その他(具体的に記入)

注2:再生資源利用促進量について
現場外搬出量④のうち、搬出先の種類
(コード*13)が1.~5.の合計

現場外搬出量の多い上位2品目を具体的に記入して下さい

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号	
------	--

リサイクル関係報告書

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

以下の工事について、別紙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	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
添付書類	<ol style="list-style-type: none"> 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

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

- 注1) 添付した書類番号に○を記載する。
注2) 「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」は建設リサイクル法対象工事のみ作成し添付する。
注3) 再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書は、「建設副産物情報交換システム(COBRIS)」に搭載されている「建設リサイクル総合データシステム(CREDAS)」に必要データを入力し作成した後、印刷したものを添付する。
注4) リサイクル阻害要因説明書は、特記仕様書に定める作成対象要因に該当した場合、作成し添付する。

建設発生土搬出のお知らせ

年 月 日

殿

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 名	
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	(別添図面のとおり)
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 ³

※この書面は建設発生土の搬出が 100 m³以上の場合に用いる

(記入例)

建設発生土搬出のお知らせ

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市〇〇部〇〇課 殿

会 社 名： 〇〇建設株

現場代理人氏名： 〇〇 〇〇

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	〇〇〇〇工事
工 事 場 所	東京都北区〇〇地先
工 事 概 要	土工〇〇m ³ 、舗装工〇〇m ² 、法面工〇〇m ² 、仮設工一式 搬出：発生土〇〇m ³ 搬入：A S合材〇〇 t、碎石〇〇m ³
工 事 発 注 機 関 名	東京都北区〇〇部〇〇課
工 事 監 督 員 又 は 担 当 者 名	監督員 〇〇 〇〇
連 絡 先 機 関 ・ 電 話 番 号	北区〇〇部〇〇課〇〇係 TEL：03-3908-〇〇〇〇
工 事 受 注 業 者 名	〇〇建設株
担 当 者 名 ・ 電 話 番 号	氏名：〇〇 〇〇 TEL：03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
建 設 発 生 土 の 運 搬 業 者	〇〇興業株
建 設 発 生 土 の 受 入 先 名 等	〇〇土地改良事業
住 所	東京都北区〇〇-〇〇
建 設 発 生 土 の 運 搬 経 路	(別添図面のとおり)
建 設 発 生 土 の 搬 出 時 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
建 設 発 生 土 の 土 質 ・ 土 量	土質：砂質土 搬出量： 〇〇 m ³

※この書面は建設発生土の搬出が 100 m³以上の場合に用いる

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

搬入予定民間受入地届

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 〕
現場代理人氏名


下記の工事についてリサイクルガイドラインに基づき届け出ます。

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
民 間 受 入 地	(名称)
	(場所)
建 設 発 生 土 の 利 用 用 途	
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令許可証の写し ・運搬ルート図 ・受入地の状況写真

受入地の状況写真



受入地全景



許可条件を示す看板等

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

民間受入地搬入確認報告書

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

下記の工事について建設発生土の搬出が完了したので報告します。

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	

リサイクル証明書（建設発生土）

建設発生土を下記に搬入したことを証明します。

記

- 1 民間受入地名称
- 2 搬入場所
- 3 法令等の許可
 - (1) 法令名称
 - (2) 許可番号
 - (3) 土の利用用途
 - (4) 許可条件

(跡地利用や復旧計画内容含む)

年 月 日

受入地の責任者氏名

参考様式

自重計計測記録表

工事件名： _____
 受注者名： _____

NO	月 日	計測時刻	車両番号	表示番号	自重計製造事業者名及び形式		車両の最大積載量 (kg)	自重計計測値 (kg)	是正措置等	計測者氏名	備考 (計量票積載量等)
					製造事業者名	形式					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

※本記録表は、監督員に提出するものではなく、受注者が自重計による計測結果を管理するための参考様式となっているが、監督員から結果等に関する請求があった場合には直ちに提示しなければならない。
 なお、自重計等計測結果については、建設発生土再利用機関が発行する計量票等と関連付けて、比較・管理することが望ましい。

参考様式

自重計計測記録表

工事件名：〇〇〇〇築造工事

受注者名：☆☆☆建設㈱

NO	月 日	計測時刻	車両番号	表示番号	自重計製造事業者名及び形式		車両の最大積載量 (kg)	自重計計測値 (kg)	是正措置等	計測者氏名	備考 (計量票積載量等)
					製造事業者名	形式					
1	☆月★日	10:15	練馬100は2345	品川 建23456	×××会社	〇〇-〇〇〇	9,800	9,200	なし	杉戸	
2	◇月◆日	09:45	川崎11に1245	品川 石34567	△△自動車	◇◇-▽▽▽	9,500	12,000	減量を指示	有賀	
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
.											
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <h1 style="margin: 0;">記入例</h1> </div>											
.											
.											
.											
.											
.											
.											

※本記録表は、監督員に提出するものではなく、受注者が自重計による計測結果を管理するための参考様式となっているが、監督員から結果等に関する請求があった場合には直ちに提示しなければならない。
 なお、自重計等計測結果については、建設発生土再利用機関が発行する計量票等と関連付けて、比較・管理することが望ましい。

搬出車両記録表

工事件名： _____
 受注者名： _____
 下請負者： _____
 搬出先名： _____

NO	月 日	搬出先 への 搬入 時刻	受付番号	総重量	風袋重量	正味重量	最大積載量	過積載量	積載率	搬入土量 (m ³)	車両番号	積載量	備 考
				(kg) (a)	(kg) (b)	(kg) (c)=(a)-(b)	(kg) 車検証データ (d)	(kg) (e)=(c)-(d)	(f)=(e)/(d)			監視 責任者	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

集 計

搬出時期	搬出車両総数 (台)	定量積載 (台)	過積載 (台)	超過積載率別車両内訳 (台)						搬出土量 総量(m ³)	備 考
				(積載率>1.0⇒過積載)							
				1.1未満	1.1以上	1.2以上	1.3以上	1.4以上	1.5以上		
〇〇年〇〇月 ～ 〇〇年〇〇月											
	(100)	()	()	()	()	()	()	()	()		

かつこ内は、構成比 (小数点以下四捨五入)

搬出車両記録表

工事件名：〇〇〇〇建設工事

受注者名：△△建設株式会社

下請負者：〇×興業㈱

搬出先名：城南島受入基地

NO	月日	搬出先 への 搬入 時刻	受付番号	総重量	風袋重量	正味重量	最大積載量	過積載量	積載率	搬入土量 (m ³)	車両番号	積載量 監視 責任者	備 考
				(kg) (a)	(kg) (b)	(kg) (c)=(a)-(b)	(kg) 車検証データ (d)	(kg) (e)=(c)-(d)	(f)=(c)/(d)				
1	○月○日	10:15	0012300-10	19,200	10,200	9,000	9,750	-750	0.92	5.0	大宮 100 は 1365	石尾定雄	
2	○月×日	09:45	0012345-12	21,900	10,300	11,600	9,700	1,900	1.20	6.4	大宮 11 き 8694	石尾定雄	
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													

記入例

集 計

搬出時期	搬出車両総数 (台)	定量積載 (台)	過積載 (台)	超過積載率別車両内訳 (台) (積載率>1.0⇒過積載)						搬出土量 総量(m ³)	備 考
				1.1 未満	1.1 以上	1.2 以上	1.3 以上	1.4 以上	1.5 以上		
令和〇〇年〇〇月 ～ 令和〇〇年〇〇月	(1 0 0)	()	()	()	()	()	()	()	()		

かっこ内は、構成比 (小数点以下四捨五入)

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

搬出車両記録の報告書

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 〕
現場代理人氏名

下記工事の過積載防止対策における搬出車両記録（平成〇〇年〇〇月分）を報告します。

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	

報告内容

本工事における〇〇年〇〇月に搬出した土砂等の搬出車両記録については、下表のとおりです。

土砂等搬出先名称： _____

(〇〇年〇〇月実施分)

車両総数	定量積載	過積載	超過積載率別車両内訳(過積載=積載率>1.0)					備 考	
			1.1未満	1.1以上	1.2以上	1.3以上	1.4以上		1.5以上
台	台	台	台	台	台	台	台	台	
(100)	()	()	()	()	()	()	()	()	

カッコ内は構成比を記入（小数点以下四捨五入）

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

改善報告書

年 月 日

(工事主管課長名) 殿

(現場代理人名)

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	

〇〇年〇〇月〇〇日に（指示・改善指示・改善命令）のあったことについて、下記のとおり改善したので報告します。

- 1 発生原因
(別添資料による説明も可)
 - 2 改善内容
(別添資料による説明も可)
- <添付資料>
- (1) 搬出車両記録表
 - (2) 計量票
 - (3) 施工体制図、下請契約書等
 - (4) その他（自動車検査証、土砂搬出記録写真等）

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

工事等主管課			
課長	副課長	係長	担当者

台帳番号

過積載車両報告書

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 〕

現場代理人氏名

下記工事において、工事間利用による搬入車両の一部に過積載を確認したので報告します。

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	

報告内容

工事間利用により下記工事から搬入した土砂等運搬車両の一部に、過積載と疑わしい車両を確認したので報告します。

(相手工事に関する情報)

- 1 工 事 件 名 :
- 2 工 事 場 所 :
- 3 工 事 発 注 者 :
(監督員等連絡先含)
- 4 工 事 受 注 者 :
- 5 車 両 情 報 等 (別添資料による説明も可)
 - (1) 搬入日時
 - (2) 車両番号
 - (3) 運搬業者名
 - (4) 運転手氏名
 - (5) 自重計等による計測値
 - (6) その他 (積載状況写真等)

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

発注者の作成する書類

発注者の作成する書類

名 称	様 式	適 用
監督員の通知について（工事）	別記様式第101号	173
監督員の通知について（工事）	別記様式第101号の2	174 工事監督業務委託対象案件（コンサル）
監督員の通知について（委託）	別記様式第102号	175
承諾書	別記様式第103号	176
指示書	別記様式第104号の1	177
改善指示書	別記様式第104号の2	178
改善命令書	別記様式第104号の3	179
改善命令書	別記様式第104号の4	180 しゅん工検査時の不備に対して使用
契約変更額回答書	別記様式第106号	181
休日等の工事施工指示書	別記様式第201号	182 建設局工事施行規程実施細目
工事の一時中止（更新）について	別記様式第202号	183 建設局工事施行規程実施細目
工事の一時中止解除について	別記様式第203号	184 建設局工事施行規程実施細目
工事の設計変更について	別記様式第204号	185 建設局工事施行規程実施細目
作業完了確認簿	別記様式第301号	187
作業完了確認内訳書	別記様式第302号	188
指示記録簿	別記様式第303号	189
打合記録簿	別記様式第304号	191
調査結果通知書	別記様式第401号	193
過積載の再発防止について	別記様式第402号	194 過積載防止要領

注. 1 発注者が工事の施工に伴い作成する書類のうち主な様式を参考資料として搭載した。

別記様式第 101 号

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇

年 月 日

(受注者あて) 殿

東京都北区長

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 8 条第 1 項に基づく監督員の職氏名を通知します。

1. 所 属

2. 職 氏 名

総括監督員：

主任監督員：

担当監督員：

記

1. 契約番号 第 号

2. 工事件名

3. 工事場所

4. 契約金額 ¥

5. 契約年月日 年 月 日

6. 工 期 年 月 日

(受注者あて) 殿

東京都北区長

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 8 条第 1 項に基づく監督員の職氏名を通知します。

1. 所 属

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) 工事監督業務受注者 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. 契約番号 第 号

2. 工事件名

3. 工事場所

4. 契約金額 ¥

5. 契約年月日 年 月 日

6. 工期 年 月 日

別記様式第 102 号

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇

年 月 日

(受注者あて) 殿

東京都北区長

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

2. 職 氏 名

総括監督員：

主任監督員：

担当監督員：

記

1. 契約番号 第 号

2. 件 名

3. 履行場所

4. 契約金額 ￥

5. 契約年月日 年 月 日

6. 委託期間 年 月 日より 年 月 日まで

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

<h1 style="font-size: 2em;">承諾書</h1> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p style="margin-top: 20px;">(現場代理人) 殿</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">(東京都北区〇〇部〇〇課) (担当監督員) (氏名)</p>
--

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

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

注 1. この様式は、主として現場の施工に関する承諾等に使用する。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

<h1 style="margin: 0;">指示書</h1>			
年 月 日			
(現場代理人) 殿		(東京都北区〇〇部〇〇課) (担当監督員) (氏名)	

契 約 番 号	
---------	--

工 事 件 名	
---------	--

工 事 場 所	
---------	--

契 約 金 額	¥ — (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ —)		
---------	----------------------------------	--	--

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

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。△△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	
-----------	-------	-----------	--

監 理 業 務 受 託 者	事 務 所 名		担 当 者 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、または条件等の伝達に使用する。
 2. 条件等の伝達では、「改善報告書」による報告の記載は不要。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

<h1 style="margin: 0;">改善指示書</h1> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p style="margin-top: 20px;">(現場代理人) 殿</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(東京都北区〇〇部〇〇課) (担当監督員) (氏名)</p>

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

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。

令和△△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	

監 理 業 務 受 託 者	事 務 所 名	担 当 者 名	
---------------	---------	---------	--

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

改善命令書

年 月 日

(現場代理人) 殿

(東京都北区〇〇部〇〇課)
(総括監督員) (氏名)

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

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

改善命令書

年 月 日

(現場代理人) 殿

(東京都北区〇〇部〇〇課)
(総括監督員) (氏名)

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

- 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 4 2 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 4 3 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	

監 理 業 務 受 託 者	事 務 所 名		担 当 者 名	
---------------	---------	--	---------	--

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇
年 月 日

(受 注 者) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 印

契約変更額回答書

工事請負契約書第 条第 号に基づき、契約金額変更請求がありました。が、契約金額の変更対象とはなりませんので、その旨、通知します。

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

備 考

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇
年 月 日

(受 注 者) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 印

休日等の工事施工指示書

下記工事について、工期に含まれていない休日等の工事施工について指示する。

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

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇
年 月 日

(受 注 者) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 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			
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 見 込、 確 定 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。

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇
年 月 日

(受 注 者) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 印

工事の一時中止解除について

年 月 日付、〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇で工事の一時中止を行った下記の工事について、一時中止を解除したいので通知します。

契 約 番 号			
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			
中 止 解 除 年 月 日			

工 事 等 主 管 課			
課 長	政 務 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号	
------	--

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇

年 月 日

(受 注 者) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 印

工事の設計変更について

下記の工事について、別添のとおり設計変更する必要が生じたので、工事請負契約書（ ）に基づき措置したいので協議します。

なお、ご異議のないときは、承諾書を提出して下さい。

契 約 番 号			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
変 更 内 容	見込金額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)	
	理 由		

[記載例]

工 事 等 主 管 課			
課 長	副 課 長	係 長	担 当 者

台帳番号

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇
年 月 日

(受 注 者) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 印

工事の設計変更について

下記の工事について、別添のとおり設計変更する必要が生じたので、工事請負契約書（ ）に基づき措置したいので協議します。
なお、ご異議のないときは、承諾書を提出して下さい。

契 約 番 号			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
変 更 内 容	見込金額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)	
	理 由	〇〇〇のため変更する。 なお、本変更は東京都北区工事施行規程第21条2項に基づき工期末一括変更とする。	

令和 年度								
打合記録簿								
件 名					受 注 者			
契 約 番 号				委 託 期 間		年 月 日 から 年 月 日		
番 号	打 合 日 作 業 期 限	作 業 箇 所	作 業 概 要	打 合 者	確 認			備 考
					課 長	担 当 者	受 注 者	
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							
	. .							

備 考 受注者の確認は、代理人のサイン又は捺印とする。

工 事 等 主 管 課			
課 長	区情報管理責任者	係 長	担当者

台帳番号	
------	--

〇〇北〇〇第〇〇〇〇号-〇
年 月 日

(受 注 者) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 印

調査結果通知書

年 月 日付で請求のあった件について、下記のとおり調査・検討の結果を通知いたします。
なお、工事請負契約書第 2 2 条、2 3 条の協議については別途行うので、念のため申し添えます。

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

[調査・検討結果]

注. 工事請負契約書第 1 7 条第 1 項に基づき、確認請求がなされた場合、その調査結果を通知する際に使用する。なお、工事請負契約書第 2 2 条及び 2 3 条の協議は、別途行うものであり、本通知をもって、決定なされるものではない。

(工事間利用相手工事発注者又は監督員等) 殿

北区〇〇部〇〇課長
(工事等主管課長) 印

過積載の再発防止について (通知)

当区発注工事の現場内において、貴職所管の工事から建設発生土の工事間利用により搬入した土砂等運搬車両の一部について、過積載と疑わしい車両を確認しましたので下記のとおりお知らせします。

過積載は道路交通法及び道路法等で厳しく禁止されており、その防止には、土砂等の搬出側及び搬入側とが連携して過積載の撲滅に向けて取り組んでいくことが必要です。

つきましては、貴職におかれましては、過積載防止の一層の徹底及び再発防止を図る上から、工事関係者へ周知していただくとともに、改善に向けての取り組みを強化するなど、ご協力いただきますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

1 搬出側工事 (貴職所管工事)

工 事 件 名 :
工 事 場 所 :
元 請 業 者 :

2 搬入側工事 (当区発注工事)

工 事 件 名 :
工 事 場 所 :
元 請 業 者 :

3 車両情報等

- ① 搬入日時
- ② 車両番号
- ③ 運搬業者名
- ④ 運転手氏名
- ⑤ 自重計等による計測値
- ⑥ その他

(問合せ先)

東京都北区〇〇部〇〇課
担 当 : 〇〇〇〇
連絡先 : 〇〇〇〇-××××