

# 受注者等提出書類処理基準

令和 8 年 4 月

 江戸川区土木部

# はじめに

江戸川区土木部が施行する工事の請負・設計等の委託及び年間単価契約は、主に東京都の各種基準・仕様書等を準用して履行されている。

しかし、江戸川区の「請負者等提出書類処理基準」は制定後改定されず、その間に都の各種基準・仕様書等の改定が行われ、本基準との間で整合が取れなくなっていた。

また、これまでの江戸川区の処理基準は、様式集のみを定めていた。

そこで今回、東京都建設局の「受注者等提出書類処理基準」をおおむね準用する形で、本基準を大幅に改定し、受注者等が提出する定型様式の書類については、本基準により全て作成できるよう見直した。

なお、東京都建設局「受注者等提出書類処理基準」に倣い、本基準においても「請負者」の呼称を「受注者」へ変更した。契約約款における「請負者」とは、本基準では「受注者」のことを指す。

また、江戸川区工事施行規定第21条の「請負人提出書類処理基準」とは、本基準を指す。

## 主な改定内容

1. 本基準の目的・適用範囲等について明文化した。
2. 東京都建設局「受注者等提出書類処理基準」をもとに、様式の変更・削除を行った。
  - ・書類の提出が不要となる下記の様式を削除した。
    - 【様式甲第1号】工事着手届、【様式甲第2-4号】監理技術者証(写)、【様式甲第3号】下請負届、【様式甲第3-2号】下請負一覧表、【様式甲第3-3号】下請負契約実績調書、【様式甲第9号】休日等の工事施工届、【様式甲第15号】休工中の緊急連絡体制(GW・お盆・年末年始)、【様式第16号】(大雨・台風・大雪・凍結)対策について、【様式乙第1号】委託着手届、【様式乙第8-2号】承諾申請書
  - ・押印が必要な書類について、押印省略時には契約書に記載の代表者と事務担当者の役職、氏名、電話番号のみを記載すればよいことから、関連する下記の様式を変更した。
    - 【様式甲第2号】現場代理人及び主任技術者等通知書、【様式甲第4号】労災保険加入証明書、建退共等の報告書、【様式甲第5号】公共事業施行通知書、【様式甲第11号】(請求・通知・報告・協議)書、【様式甲第14号】改善報告書、【様式甲第22号】支給材料(請求・受領・返納)書、【様式甲第23号】発生材報告書、【様式甲第24号】中間検査請求書、【様式甲第25号】既済部分検査請求書、【様式甲第28号】検査指摘事項報告書、【様式甲第29号】検査指摘事項是正完了報告書、【様式甲第30号】認定請求書、【様式甲第31号】承諾書、【様式甲第33号】事故報告書、【様式乙第2号】代理人及び主任技術者等通知書、【様式乙第2-2号】代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書、【様式乙第3号】再委託届、【様式乙第7号】身分証明書発行申請書、【様式乙第11号】承諾書
  - ・【様式甲第8-2号】施工体制台帳、【様式甲第8-3号】再下請負通知書、【様式甲第8-4号】施工体系図及び【様式甲第8-5号】作業員名簿について、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と等を備考欄に記載した。

- ・ 施工体制台帳に添付する資料を見直し、元請けや下請けの建設業許可を証する書面の写しや施工体制台帳作成建設工事である旨の通知書の写しの添付を不要とした。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」により確認が可能とする。
- ・ 週間作業予定表の様式を変更した。

3. 各書類の提出部数・提出期限・提出先を明文化した。

## 目 次

受注者等提出書類処理基準	1
別表1 工事請負契約に係る書類（甲）	3
別表2 （測量・調査・設計等）委託契約に係る書類（乙）	5
別表3 年間単価契約に係る書類（丙）	5
別表4 事務手続一覧表	6
別表5 提出書類の決裁区分	15
別記	
受注者等の作成する書類	16
注意事項	17
1. 工事請負契約	18
2. （測量・調査・設計等）委託契約	83
3. 年間単価契約	112
発注者の作成する書類	114

# 受注者等提出書類処理基準

制定 昭和48年 4月

改定 令和8年 4月

## (目的)

第1 この基準は、江戸川区工事施行規程(昭和48年3月1日訓令甲第2号)第21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、江戸川区土木部が施行する工事の請負及び設計等の委託並びに年間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。

## (書類の処理)

第4 受注者等が提出する書類の処理方法は次のとおりとする。

- (1) 工事請負契約書の約款第10条第2項の権限を有する現場代理人は、受注者等に代って工事の施行に関する書類を提出することができる。
- (2) 様式の(発注者あて)の欄記入に当たっては、江戸川区契約事務規則(昭和26年5月江戸川区規則第2号)第3条第1項に基づいて記入すること。

## 【参考】

項目	発注者	区 長	総務部長	主管課長
		契約係契約	契約係契約	主管課契約
1	工事請負契約 設計等委託契約	4,500万円以上	4,500万円未満	130万円未満
2	年間単価契約	—	—	440万円以下

- (3) 事務手続及び提出部数は、別表4(事務手続一覧表)によるものとする。
- (4) 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(様式甲第17号)  
材料検査内訳書(様式甲第17-2号)
  - イ 監督員検査……施工計画書(様式甲第6号)  
材料搬入予定内訳調書(様式甲第6-2号)  
材料搬入実績調書(様式甲第19号)  
材料搬入実績内訳調書(様式甲第19-2号)
- (5) 書類の提出に当たっては、一部を書面ではなく電子文書で提出することができる。  
なお、電子文書で提出できる書類については、担当監督員に確認すること。

(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を取ること。

(様式に定めのないもの)

第6 江戸川区契約事務規則（昭和26年5月江戸川区規則第2号）第42条第1項の規定に基づき作成する契約書において、書面によることとされている書類のうち、様式に定めのないものの処理方法については、原則として工事主管課長の指示によるものとする。その取扱いは第5に準ずる。

(提出期限)

第7 契約及び報告等に必要な書類は、別に期限が定められているものを除き、その書類提出の必要が発生した時点から5日以内に提出すること。

(附 則)

この基準は、平成26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）

様式甲	名 称	ページ	適用
第101号	種別内訳書	P19	
—	工事工程表	P22	約款第4条、仕様書1.2.2
第2号	現場代理人及び主任技術者等通知書	P23	約款第10条、仕様書1.3.1
第2-2号	共同企業体構成会社主任技術者等氏名	P24	(様式第2号に添付)
第2-3号	経歴書	P25	〃
第2-5号	直接的かつ恒常的雇用関係	P26	〃
—	建退共等の報告書	P27	仕様書1.1.21
第5号	公共事業施行通知書	P28	仕様書1.1.14
第6号	施工計画書	P29	仕様書1.2.3
第6-2号	材料搬入予定内訳調書	P30	(様式第6号に添付)
第6-3号	変更材料搬入予定内訳調書	P31	〃
第7号	( )承諾申請書	P32	仕様書、材料検査実施基準第7
第8号	施工体制台帳及び施工体系図	P33	建設業法第24条の8、仕様書1.3.3
第8-2号	施工体制台帳	P34・35	(様式第8号に添付)
第8-3号	再下請負通知書	P36・37	〃
第8-4号	施工体系図	P38	〃
第8-5号	作業員名簿	P39	〃
—	週間作業予定表	P41	仕様書1.1.13
第10号	工事履行報告書	P42	仕様書1.1.13、中間前払金取扱要綱
第11号	(請求・通知・報告・協議)書	P44	約款に基づくもの
第12号	(協議・報告)書	P45	仕様書に基づくもの
第13号	( )記録の報告書	P46	仕様書1.3.5
第13-1~3号	出来形数量総括書	P47~49	仕様書1.3.5、1.1.11
第14号	改善報告書	P50・51	仕様書1.5.2
第17号	材料検査請求書(第 回)	P52	仕様書2.1.3、材料検査実施基準第5
第17-2号	材料検査内訳書	P53	(様式第17号に添付)
第19号	材料搬入実績調書	P54	仕様書2.1.3、材料検査実施基準第11
第19-2号	材料搬入実績内訳調書	P55	(様式第19号に添付)
第20号	監督員資料提出届	P56	仕様書1.5.1、材料検査実施基準第7
第21号	試験委嘱指定申請書	P57・58	材料検査実施基準第8
第22号	支給材料(請求・受領・返納)書	P59	約款第14条、仕様書2.2.1、2.2.2

第 22-2 号	支給材料(請求・受領・返納)内訳書	P60	(様式第 22 号に添付)
第 23 号	発生材報告書(第 回)	P61	約款第 14 条、仕様書 2.3.1
第 23-2 号	発生材報告内訳書	P62	(様式第 23 号に添付)
第 24 号	中間検査請求書(第 回)	P63	約款第 26 条、中間検査要領等、仕様書 1.6.3
第 25 号	既済部分検査請求書(第 回)	P64	仕様書 1.6.2
第 25-2~5 号	既済部分出来高工種別内訳書	P65~68	(様式第 25 号に添付)
第 26 号	工事記録写真帳	P69	仕様書 1.3.11、工事記録写真撮影基準
第 27 号	( ) 検査図	P70	仕様書 1.6.1、1.6.2
第 28 号	( ) 検査指摘事項報告書	P71	約款第 26 条、工事検査要綱
第 28-2 号	検査指摘事項 (書類関係)	P72	(様式第 28 号・第 29 号に添付)
第 28-3 号	検査指摘事項 (現場関係)	P73	〃
第 29 号	( ) 検査指摘事項是正完了報告書	P74	約款第 26 条、工事検査要綱
第 30 号	認定請求書	P75	約款第 33 条の 2、中間前払金取扱要綱
第 31 号	承諾書	P76	工事内容変更ガイドライン
第 32 号	基本計画書	P77	仕様書 1.1.9
第 33 号	事故報告書	P78	仕様書 1.4.5
—	完了届	—	約款第 26 条、仕様書 1.6.1
—	請書兼完了届	—	〃
第 34 号	公共事業遵守証明書	P79	仕様書 1.1.14
第 35 号	しゅん工図	P80	仕様書 1.6.4
第 36 号	請求書 兼 支払金口座振替依頼書	P82	約款(契約書)第 27 条、(請書)第 9 条

別表2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係わる書類 (乙)

様式乙	名 称	ページ	適用
第101号	委託総括書	P84	
第102号	種別内訳書	P85	
—	工程表	P88	(様式第1号に添付)
第2号	代理人及び主任技術者等通知書	P89	仕様書(測量・設計)1.1.7、(地質)1.1.6
第2-2号	代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書	P90	仕様書(設計) 1.1.7、1.1.8
第2-3号	経歴書	P91	(様式第2号、第2-2号に添付)
第2-4号	直接的かつ恒常的雇用関係	P92・93	〃
第3号	再委託届	P94	仕様書(測量・地質)1.1.19、(設計)1.1.23
第3-2号	協力会社一覧表	P95	(様式第3号に添付)
第4号	作業計画書	P96	仕様書(測量)1.2.1
第5号	調査業務計画書	P97	仕様書(地質)1.2.3
第6号	設計業務計画書	P98	仕様書(設計)1.1.12
第7号	身分証明書発行申請書	P99	仕様書(測量)1.1.13、(設計)1.1.16、(地質)1.1.15
第7-2号	従事者名簿	P100	(様式第8号に添付)
—	身分証明書	P101・102	申請書に基づき発行
第8号	( )承諾申請書	P103	仕様書 1.1.2
第9号	保守点検結果報告書	P104	仕様書
第10号	(協議・報告)書	P105	仕様書(測量)1.1.10、(地質・設計)1.1.42、1.1.11
第11号	承諾書	P106	約款第6条による承諾は別途
—	完了届	—	約款第3条、仕様書(測量)1.4.1、(地質)1.4.2、(設計)1.1.19
—	請書兼完了届	—	約款第5条、仕様書(測量)1.4.1、(地質)1.4.2、(設計)1.1.19
第12号	納品書	P107	仕様書(測量)2.3、(地質)1.1.17、(設計)1.1.17
第12-2号	納品内訳書	P108	(様式第13号に添付)
第13号	請求書 兼 支払金口座振替依頼書	P109～111	約款第4・15条

別表3 年間単価契約に係わる書類 (丙)

様式丙	名 称	ページ	適用
—	完了届	—	
第1号	請求書 兼 支払金口座振替依頼書	P113	

別表 4

## 事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	契 約	着 手		
		現場代理人等届	労災保険・ 共済制度	施行通知
提出 部数	2	1	1	1
工事の 請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事請負契約書 (表紙)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">約款 (契約条項) 法第 13 条及び省令 4 条に基づく書面</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">質問回答書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事箇所案内図 特記仕様書 (特記事項)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">特記仕様書 (種別内訳書) 甲第 101 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">設計図書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">裏表紙 (厚紙)</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 主任技術者等氏名 甲第 2-2 号※1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経歴書 甲第 2-3 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">資格証明書等の写し</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">雇用関係 甲第 2-5 号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">労災保険 加入証明書 甲第 4 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">建退共等の 報告書</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">公共事業 施行通知書 甲第 5 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行くものとする。  
2. (P) は本文中のページを示す。

※1. J V 工事の場合に添付する。

別表 4

## 事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	施 工					
	施工計画書	承 諾	施工体制台帳及び 施工体系図	週報	履行報告書 (月報)	請求・通知 報告・協議
提出 部数	1	2	1	指示	2	1※
工事の 請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           施工計画書 甲第 6 号         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           材料搬入予定 内訳調書 甲第 6-2 号         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           ( ) 承諾申請書 甲第 7 号         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           施工体制台帳及び 施工体系図 甲第 8 号         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           施工体系図 甲第 8-4 号         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           施工体制台帳つづり 【元請分】 (様式甲第 8-2 号等)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           施工体制台帳つづり 【各一次下請分】 (様式甲第 8-3 号等)         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           週間作業 予定表         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           工事履行報告書 甲第 10 号         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">           (請求・通知・ 報告・協議) 書 甲第 11 号             (契約条項に基づく 請求・通知等)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           (協議・報告) 書 甲第 12 号             (仕様書に基づく協 議・報告)         </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行くものとする。  
2. (P) は本文中のページを示す。

別表 4

## 事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	施 工		材 料	
	施工管理記録 各種報告書	改善報告書	検査員検査	監督員検査
提出 部数	1	1	2	1
工事の 請負契約	<div data-bbox="309 564 589 691" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">( )記録の報告書 甲第 13 号</div> <div data-bbox="309 770 582 930" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(出来形管理) 記録の報告書 甲第 13 号</div> <div data-bbox="309 946 568 1082" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">出来高数量総括書 甲第 13-1~3 号</div> <div data-bbox="309 1090 560 1145" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">出来高管理書類</div>	<div data-bbox="763 564 1032 683" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">改善報告書 甲第 14 号</div>	<div data-bbox="1211 564 1494 691" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">材料検査請求書 甲第 17 号</div> <div data-bbox="1211 707 1485 810" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">材料検査内訳書 甲第 17-2 号</div>	<div data-bbox="1704 564 1977 691" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">材料搬入実績調書 甲第 19 号</div> <div data-bbox="1704 707 1964 866" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">材料搬入実績 内訳調書 甲第 19-2 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行くものとする。  
2. (P) は本文中のページを示す。

別表 4

## 事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	材 料				検 査	
	監督員資料	試験委嘱	支給材料	発生材	中間検査	既済部分検査
提出 部数	1	1	1	1	2	2
工事の請負契約	監督員資料提出届 甲第 20 号	試験委嘱指定申請書 甲第 21 号	支給材料（請求・ 受領・返納）書 甲第 22 号 支給材料（請求・受 領・返納）内訳書 甲第 22-2 号	発生材報告書 甲第 23 号 発生材報告内訳書 甲第 23-2 号	中間検査請求書 甲第 24 号	既済部分検査請求書 甲第 25 号 既済部分出来高 工種別内訳書 甲第 25-2～5 号

- 備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。  
2. ( P ) は本文中のページを示す。

別表 4

## 事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	検 査		中間前払い	工事内容の変更 工事中止・中止解除	工事事務	
	検査資料	指摘事項				
提出 部数	1	指示する部数	2	1	1	
工事の 請負契約	工事記録写真帳 甲第 26 号	( ) 検査図 甲第 27 号	検査指摘事項 報告書 甲第 28 号 指摘事項(書類) 甲第 28-2 号 指摘事項(現場) 甲第 28-3 号  検査指摘事項 是正完了報告書 甲第 29 号 指摘事項(書類) 甲第 29-2 号 指摘事項(現場) 甲第 29-3 号	認定請求書 甲第 30 号  工事履行報告書 甲第 10 号	承諾書 甲第 31 号  基本計画書 甲第 32 号	事故報告書 甲第 33 号

備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。  
2. (P) は本文中のページを示す。

別表 4

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	完了		請求			
提出 部数	1	1	1			
工事の 請負 契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">完了届 区財務会計システムの 様式による</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工程表</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">公共事業遵守証明書 甲第 34 号</div> <p>(公共事業施行通知書によ り、日雇労働者の吸収予定数 がゼロと認定された場合は証 明書の添付は不要)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">しゅん工図 甲第 35 号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">請求書 兼 支払金 口座振替依頼書 甲第 36 号</div> <p>(前払金・中間前払金 の場合は、保証証書・ 保証約款を添付する)</p>			

- 備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。  
2. (P) は本文中のページを示す。

別表 4

## 事務手続一覧表

(受託者の作成する書類)

	契 約	着 手		業 務		
		代理人等届	再委託届	計画書	身分証明書	承 諾
提出 部数	2	1	1	1	1	2
委託契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">委託契約書 (表紙)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">約款(契約条項)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">委託箇所案内図</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;">設計図面等</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は 乙第 2-2 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経歴書 乙第 2-3 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">直接のかつ恒常的雇用関係 乙第 2-4 号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">再委託届 乙第 3 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">協力会社一覧表 乙第 3-2 号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">作業計画書 乙第 4 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">調査業務計画書 乙第 5 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">設計業務計画書 乙第 6 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 7 号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">従事者名簿 乙第 7-2 号</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">( )承諾申請書 乙第 8 号</div> <p>(仕様書等で承諾 が義務付けられて いるもの)</p>

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

2. ( P ) は本文中のページを示す。

別表 4

## 事務手続一覧表

(受託者の作成する書類)

	業 務		一括変更、工事中 止及び中止解除	完 了		
	保守点検	協議・報告				
提出 部数	1	1	1	1	1	1
委託契約	保守点検 結果報告書 乙第9号	(協議・報告)書 乙第10号	承諾書 乙第11号	完了届 区財務会計システム の様式による 工程表	納品書 乙第12号 納品内訳書 乙第12-2号	請求書兼支払金 口座振替依頼書 乙第13号  (前払金の場合は、保 証証書・保証約款を添 付する)

- 備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。  
2. (P) は本文中のページを示す。

別表 4

## 事務手続一覧表

(受注者・受託者の作成する書類)

	完 了					
提出 部数	1	1	1			
年間単価契約	完了届 区財務会計システムの 様式による	(工事) 工事記録写真帳  (委託) 委託成果品	請求書 兼 支払金 口座振替依頼書 丙第1号			

- 備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。  
2. ( P ) は本文中のページを示す。

別表 5

提出書類の決裁区分

1. 受注者等の作成する書類

1-1. 工事請負契約

書類	起案 供覧	決裁先					
		課長	庶務担当 係長	工事担当係			
				係長	主査	技能長	監督員
試験委嘱指定申請書	—						○
( ) 承諾申請書 基本計画書	起案	○		○	○	○	○
完了届 事故報告書	供覧	○	○	○	○	○	○
上記以外の書類	供覧	○		○	○	○	○

1-2. 委託契約

書類	起案 供覧	決裁先					
		課長	庶務担当 係長	工事担当係			
				係長	主査	技能長	監督員
( ) 承諾申請書 身分証明書発行申請書	起案	○		○	○	○	○
完了届	供覧	○	○	○	○	○	○
上記以外の書類	供覧	○		○	○	○	○

1-3. 単価契約

書類	起案 供覧	決裁先					
		課長	庶務担当 係長	工事担当係			
				係長	主査	技能長	監督員
すべての書類	適宜	○		○	○	○	○

2. 発注者の作成する書類

書類	起案 供覧	決裁先					
		課長	庶務担当 係長	工事担当係			
				係長	主査	技能長	監督員
すべての書類	起案	○		○	○	○	○

受注者等の作成する書類（様式集）

## 注 意 事 項

1. 工事監理を委託した場合は、各様式の最下行に「監理業務受託者」の欄を設けること。

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

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. 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。
4. 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。
5. 国等による環境物品等の調達に関する法律（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。
6. 提出部数について、監督員が別途指示した場合はそれに従うこと。

## 1 . 工 事 請 負 契 約



収受日	決裁・施行日

様式甲第0号

文書番号	
------	--

## クラウドサービス利用申請書

令和 年 月 日

殿

住所  
申請者

会社名

担当者氏名

下記において電子データによる書類提出を行う為、クラウドサービスの利用を申請します。

契約(指示)番号					
件名・事業名等					
場 所					
契約金額	¥ (うち取引に係る消費税相当額¥ )				
利用予定期間	<table border="1"> <tr> <td>開始</td> <td></td> </tr> <tr> <td>終了</td> <td></td> </tr> </table>	開始		終了	
開始					
終了					
クラウドサービス利用者	別紙のとおり				

クラウドサービスを利用するにあたって、下記の各事項を遵守することを誓約します。

記

- ①クラウド上の情報について、不要な持ち出しや第三者への提供は行わないこと
- ②本契約業務の遂行において必要のない利用は行わないこと
- ③区が招待したユーザー以外へのプレビューのみのリンク発行は行わないこと
- ④情報セキュリティインシデントを自ら認知又は外部の者から報告を受けて認知した時は速やかに監督員に報告すること

以上

## 【別紙】クラウドサービス利用者リスト

様式甲第0-1号

No.	会社名	役割・目的	氏名	アドレス	備考
例	江戸川株式会社	現場代理人	江戸川 太郎	<a href="mailto:edogawa@city.edogawa.tokyo.jp">edogawa@city.edogawa.tokyo.jp</a>	(役割・目的の記載例) 現場代理人、主任技術者、書類担当 など
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					



收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第2号

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

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	令和 年 月 日	工期	自令和 年 月 日 至令和 年 月 日
技術者分類	技術者氏名	建設業法上の該当資格に○を付ける。	備考
現場代理人氏名	ふりがな		現場代理人と主任技術者、 監理技術者又は監理技術者 補佐は兼任できる。
主任技術者氏名	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ、ロ、 ハ	
監理技術者氏名	ふりがな	建設業法第15条 第2号のイ、ロ、 ハ	※資格者証(監理技術者講 習修了履歴)を監督員に提 示すること。
監理技術者補佐氏名	ふりがな	・建設業法第15条 第2号のイ、ロ、ハ ・	
専門技術者氏名 ( )	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ、ロ、 ハ	( )内には専門技術者を置 いて施工する工事の建設業 法上の区分を記入する。
電気保安技術者 氏名	ふりがな		資格は別紙経歴書に記入す る。
	ふりがな		
受注者(JVの場 合幹事会社)の 許可区分等	土木一式・建築一式・電気・管・鋼構造物・舗装・機械器具設置・造園 水道施設・その他( ) 大臣 ・ 知事 特定 ・ 一般 第 号		

※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 建設業許可番号	技 術 者 氏 名	主任技術者 監理技術者 の別	建設業法上の該当資格に ○を付ける。	備考
	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				

# 経 歴 書 (            )

住 所

ふ り が な

氏 名

生年月日                      年      月      日生

学 歴

1.      年      月

職 歴

1.      年      月～              年      月

資 格

1.      年      月

- 注
- 1 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。
  - 2 学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第7条第2号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
  - 3 職歴欄には、職歴を記載するとともに建設業法による主任技術者等については、その資格に必要な実務経験について、また仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について記載すること。
  - 4 資格欄には、建設業法による主任技術者等については、その資格に必要な資格者証、合格証明書、免許証等について、また仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について記載すること。
  - 5 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。

## 直接的かつ恒常的雇用関係

現場代理人

主任技術者又は監理技術者

注 源泉徴収票・住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書等、  
受注者との雇用関係が確認できるものの写しを添付すること。  
裏面があるものは裏面の写しも添付すること。  
源泉徴収票等の金額欄等、雇用関係の確認に無関係の記載内容は塗りつぶしてよい。

收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第5号

## 建 退 共 等 の 報 告 書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

建設業退職金共済掛金収納書の提出及びその他の退職金等の補償について下記のとおり報告します。

契 約 番 号			
工 事 件 名			
工 事 箇 所			
契 約 年 月 日	令和 年 月 日	着 手 年 月 日	令和 年 月 日
工 期	令和 年 月 日		
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税相当額)		

上記工事に関して、〔①・②〕のとおり報告します。 (該当する番号を○で囲む)

- ① 弊社が請け負いました上記工事については、工事にたずさわる労働者の全てが会社組織に加入しており、月給及び退職金が補償されていることを報告します。

主なる会社組織名 「」  
 主なる退職金制度名 「」

以上、建設業退職金共済制度の対象となる労働者は使用しておりませんので、上記工事に関する掛金収納書は提出しないことをご了承ください。

- ② 弊社が請け負いました上記工事については、建設業退職金共済制度の対象となる労働者を使用しておりますので、掛金収納書を裏面に添付し報告します。

※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:

收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第5号

## 公共事業施行通知書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

下記工事について別添公共事業施行通知書を提出します。

契 約 番 号		工 事 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 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:

収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第6号

# 施 工 計 画 書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

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 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	令和 年 月 日	工 期	自令和 年 月 日 至令和 年 月 日

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。





様式甲第7号

文書番号	
------	--

収受日	決裁・施行日

( ) 承諾申請書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

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 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

上記の件について承諾します。

現場代理人 殿

(工事主管課長)

氏名

注1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。

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

様式甲第8号

文書番号	
------	--

収受日	供覧終了日

## 施工体制台帳及び施工体系図

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について別添施工体制台帳及び施工体系図を提出します。

契 約 番 号		工 事 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

注1. この様式は、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	大臣特定第 号 大 都知事 一般	令和 年 月 日
	工事業	大臣特定第 号 大 都知事 一般	令和 年 月 日

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

契約営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

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

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	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 無
--------------------	-----	-------------------	-----

(記入要領)

- この様式は、施工体制台帳作成特定建設者(元請)が作成し、一次下請を通じて提出される再下請負通知書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となる主任技術者を記入する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる。)
- この様式に、以下の書類を添付すること。
  - 元請が区と契約した工事請負契約書の写し
  - 元請の監理技術者及び専門技術者に関する以下の書類
    - 監理技術者資格者証の写し(監理技術者のみ)
    - 資格を証明するものの写し
    - 自社の従業員であることを証明する書類等の写し(住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書等)
  - 作業員名簿
  - 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認められる場合、これらを網羅していない注文伝票等は、ここでいう契約書に該当しない。)

[下請負者に関する事項]

会社名・事業者 I D			代表者名		
住 所	〒				
工事件名及び工事内容					
工 期	自 至	令和 令和	年 年	月 月	日 日
			契約日	令和	年 月 日

建設業の許可	必要な許可業種	許 可 番 号		認 可 (更 新) 年 月 日	
	工事業	大臣 特定 一般	第 号	令和	年 月 日
	工事業	大臣 特定 一般	第 号	令和	年 月 日

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

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

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者	
専門技術者名※	
資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外国人の従事状況 (有無)	有 無	外国人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の主任技術者を記入する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる)
- 主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。
  - 経験年数による場合
 

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

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

## 再下請負通知書

直近上位の  
注文者名

【報告下請負業者】

〒

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	令和	年	月	日
	至	令和	年	月	日
				注文者との 契約日	令和 年 月 日

建設業の 許 可	必要な許可業種	許 可 番 号	認 可 (更新) 年月日
	工事業	大臣特定 大 都 知 事 第 号	令和 年 月 日
	工事業	大臣特定 大 都 知 事 第 号	令和 年 月 日

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

監督員名	
権 限 及 び 意見申出方法	
現場代理人名	
権 限 及 び 意見申出方法	
主任技術者名※	専 任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者	
専門技術者名※	
資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外国人の 従事の状況 (有無)	有 無	外国人技能実習生の 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ければならないので、これらを網羅していない注文伝票等は、ここでいう契約書に該当しない。)
- この様式には、必要に応じ自社及び再下請負者の主任技術者、専門技術者の資格・所属に関する書類を添付すること。

[再下請負関係]

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	至	令和	年	月
	至	至	令和	年	月
			日		日
			契約日		
			令和	年	月
			日		

建設業の許可	必要な許可業種	許 可 番 号		認 可 ( 更 新 ) 年 月 日	
	工事業	大臣	特定	第	号
	工事業	大臣	特定	第	号
		都	一般		
		知	第		
		事			

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

現場代理人名	
権限及び意見申出方法	
主任技術者名※	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者	
専門技術者名※	
資格内容	
担当工事内容	

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

※ [主任技術者、専門技術者の記載要領]

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

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

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

様式甲第8-4号

※本様式（表題部も含む）は参考であり下請け業者数により下記様式は変わります。

JV等の場合、適宜様式を変更して使用すること。

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	
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	
-----	--

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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	

工事	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			年金保険	中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免許	受入教育 実施年月日	
	技能者ID			雇用保険						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				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
- 習 …外国人技能実習生  
  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. 経験年数は現在担当している仕事の経験年数を記入する。

(注) 4. 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) 5. 資格・免許等の写しの添付は不要。

(注) 6. 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) 7. 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) 8. 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) 9. 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) 10. 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) 11. 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) 12. 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。

## 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  
※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>

## 週間作業予定表

工事件名						
工 期 令和 年 月 日～令和 年 月 日						
作業日	今週作業実績 作業内容	作業日	来週作業予定 作業内容	作業日	再来週作業予定 作業内容	
4月4日 (金)		4月11日 (金)		4月18日 (金)		
4月5日 (土)		4月12日 (土)		4月19日 (土)		
4月6日 (日)		4月13日 (日)		4月20日 (日)		
4月7日 (月)		4月14日 (月)		4月21日 (月)		
4月8日 (火)		4月15日 (火)		4月22日 (火)		
4月9日 (水)		4月16日 (水)		4月23日 (水)		
4月10日 (木)		4月17日 (木)		4月24日 (木)		
材料検査 及び 立会予定 日						
特記欄		資機材 搬入予定	金		資機材 搬入予定	金
			土			土
			日			日
			月			月
			金			金
			水			水
			木			木
受注者				現場代理人		

<h1 style="margin: 0;">工事履行報告書</h1>													
工事件名							受注者	(法人の場合は 名称及び代表者の氏名)					
工事番号							契約番号						
工 期	令和 年 月		～	令和 年 月		( 日間)							
工 種	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
進捗率 (%)	予定進捗 (...)												
	実施進捗 (-)												
記事欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和 年 月 日現在出来高 %</li> <li>・ 経過日数 日</li> </ul>												
現場代理人							報告日	令和 年 月 日					

(注) 1. 本様式は、月報として使用する他、中間前払金の認定請求時に実施進捗率を記入して提出する。  
 2. 工種及び工程表の欄は適宜増減すること。

<h1 style="margin: 0;">工事履行報告書</h1>														
工事件名	道路舗装工事（その1）						受注者	株式会社 ○○建設						
工事番号	令和○○年度 ○○課工事第○号						契約番号	○○-○○○○○-○						
工 期	令和○年○月○日						～	令和○年○月○日						( ○○ 日間)
工 種	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	月	月	月	月		
○○工	— — — — —													
○○工			— — — — —											
○○工				— — — — —										
○○工				— — — — —										
○○工					— — — — —									
○○工							— — — — —							
○○工									— — — — —					
○○工											— — — — —			
進捗率 (%)	予定進捗 (…)	5	10	20	40	60	80	95	100					
	実施進捗率 (-)	5	10	20	45	65								
記事欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和 ○ 年 9 月 25 日現在出来高 65 %</li> <li>・ 経過日数 ○○ 日</li> </ul>													
現場代理人	○○ ○○						報告日	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日						

(注) 1. 本様式は、月報として使用する他、中間前払金の認定請求時に実施進捗率を記入して提出する。  
 2. 工種及び工程表の欄は適宜増減すること。

收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第11号

〔請求・通知  
報告・協議〕書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

下記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 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

〔請求・通知  
報告・協議〕 内容

※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:

収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第12号

〔 協 報 議 告 〕 書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について 仕様書 に基づき〔協議報告〕します。

契 約 番 号		工 事 番 号	
工 事 件 名			
工 事 場 所			
〔 協 議 報 告 〕 内 容			

収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第13号

( ) 記録の報告書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

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 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、現場で試験（測定）したものの結果報告に使用する。
- 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、杭の支持力試験、ケーソンの地耐力試験等と記載する。







収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第14号

## 改 善 報 告 書

令和    年    月    日

(工事主管課長又は監督員)                      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

契 約 番 号		工 事 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	令和    年    月    日	工            期	自 令和    年    月    日 至 令和    年    月    日

令和〇〇年〇〇月〇〇日に交付された 指示書・改善指示書 について、下記のとおり改善したので報告します。

収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第14号

## 改 善 報 告 書

令和 年 月 日

(工事主管課長) 殿

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

契 約 番 号		工 事 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	令和 年 月 日	工 期	自令和 年 月 日 至令和 年 月 日

令和〇〇年〇〇月〇〇日に交付された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。

※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:

收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第17号

## 材料検査請求書 (第 回)

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

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 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
検 査 場 所			
検 査 対 象 材 料			

検 査 員 氏 名		検 査 年 月 日
立 会 員 氏 名		



収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第19号

## 材 料 搬 入 実 績 調 書

令和    年    月    日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

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 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	令和    年    月    日	工    期	自 令和    年    月    日 至 令和    年    月    日

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

注. この様式は、監督員が検査を行う品目について使用する。





収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第21号

## 試験委嘱指定申請書

令和 年 月 日

検査職員 殿

受注者 住所

(法人の場合は  
氏名 名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の試料の試験について委嘱機関の指定を申請します。

契約番号		工事番号	
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

令和 年 月 日

検査職員職氏名

上記申請書により申請のあった件について、下記のとおり指定します。

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

## 試験委嘱指定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

検 査 職 員 殿

請負者 住所 東京都江戸川区〇〇丁目〇番〇号  
 〇〇建設 株式会社  
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇  
 現場代理人氏名 〇〇 〇〇

下記の試料の試験について委嘱機関の指定を申請します。

契 約 番 号	〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇	工 事 番 号	令和〇年度 〇〇課工事第13号
件名又は用途	道路舗装工事（その1）		
試 料 名	レディーミクストコンクリート		
呼び名（種類）	普通18-8-20BB		
産地又は製造者	株式会社 〇〇コンクリート		
備 考	（セメント・コンクリート材令7・28日）		

## 試験委嘱指定書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

検査職員職氏名 主事 〇〇 〇〇

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	〇〇試験センター		
試 験 項 目	圧縮強度試験		
成 績 通 知 先	江戸川区土木部〇〇課〇〇係		
試 料 数	3個	試料採取対象数量	10m <sup>3</sup>
採 取 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		
採 取 場 所	A路線 街きよ		
封印者の氏名	〇〇 〇〇	電 話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第22号

支給材料 ⎓ 請求  
受領  
返納 書 (第 回)

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり支給材料を ⎓ 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	令和 年 月 日	工 期	自令和 年 月 日 至令和 年 月 日
支給材料	別紙記載の通り		

※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:



收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第23号

## 発生材報告書（第 回）

令和 年 月 日

（発注者あて）

殿

住所  
受注者  
氏名（法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※）

下記工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。

契 約 番 号		工 事 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 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：



收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第24号

## 中間検査請求書（第 回）

令和 年 月 日

（発注者あて）

殿

住所

受注者

氏名 （法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※）

現場代理人氏名

下記工事の中間検査を請求します。

契 約 番 号		工 事 番 号	
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ <span style="float: right;">)</span> <small>（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額</small>		
契 約 年 月 日	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
検 査 場 所			
検 査 対 象			

検査員職氏名		検査年月日	
立会職員職氏名			

※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：

收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第25号

## 既済部分検査請求書（第 回）

令和 年 月 日

（発注者あて）

殿

住所

受注者

氏名 （法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※）

下記工事の既済部分検査を請求します。

契 約 番 号		工 事 番 号	
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ <small>（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額）</small>		
契 約 年 月 日	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
既 済 部 分 の 支 払 を 受 け る 根 拠	契約条項第 34 条		

注 中間検査と兼ねる場合は、表題を「既済部分検査（第〇回）兼中間検査（第〇回）請求書」とする。

※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：









収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第26号

## 工事記録写真帳

令和    年    月    日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事の工事記録写真帳を提出します。

契 約 番 号		工 事 番 号	
工 事 件 名			
工 事 場 所			
備 考			

收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第27号

<p style="font-size: 24px;">(            ) 検査図</p> <p style="text-align: right;">令和    年    月    日</p> <p>(発注者あて)</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者</p> <p style="text-align: center;">氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center;">現場代理人氏名</p> <p>下記工事の (            ) 検査図を提出します。</p>	
契 約 番 号	工 事 番 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備 考	

注1. ( ) 内には、「完了」「第1回既済部分」等、検査名を記入すること。

収受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第28号

( ) 検査 指摘事項報告書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

現場代理人氏名

下記工事の ( ) 検査における指摘事項について報告します。

契約番号		工事番号	
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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日	検査員	

検査指摘事項については、令和 年 月 日までに完了させます。

注1. ( ) 内には、「完了」「第1回既済部分」等、検査名を記入すること。  
注2. 検査において指摘がなかった場合は、「指摘なし。」と記載して提出すること。

※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:





取受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第29号

( ) 検査 指摘事項是正完了報告書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

現場代理人氏名

下記工事の ( ) 検査における指摘事項については是正が完了したので報告します。

契 約 番 号		工 事 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
検 査 年 月 日	令和 年 月 日	検 査 員	

検査指摘事項については、令和 年 月 日に是正が完了しました。

- 注1. ( ) 内には、「完了」「第1回既済部分」等、検査名を記入すること。  
 注2. 検査において指摘がなかった場合は、提出不要。  
 注3. 指摘事項の是正が完了したことが確認できる資料・写真等を添付すること。

※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:





收受日	決裁・施行日

文書番号	
------	--

様式甲第32号

## 基本計画書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について別添基本計画書を提出します。

契約番号		工事番号	
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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

上記の件について承諾します。

現場代理人 殿

(工事主管課長)

氏名

- 注 1 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。
- 2 基本計画書は、発注者の承諾が必要。

取受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第33号

**事 故 報 告 書**

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

契 約 番 号		工 事 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	令和 年 月 日	工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
工 種			
受注者	事故の直接責任者	職名	年令
	工事現場主任技術者	職名	年令
事故発生 の原因 及び 経過			
事故害 にの よる 容 現組 場織 の及 管び 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： 氏名： 電話番号：

## 公共事業遵守証明書

1. 施行通知書整理番号

1. 工事件名

1. 施行場所

1. 施行期間 自令和 年 月 日 至令和 年 月 日

1. しゅん工年月日 令和 年 月 日

1. 発注者名

1. 吸収設定数 名

1. 設定数に対する求人数 名

1. 求人数に対する就労数 名

1. 備考

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

令和 年 月 日

受注者名  
(会社名)

所在地

代表者名 印

上記の通り証明いたします。

令和 年 月 日

公共職業安定所長 印

收受日	供覧終了日

文書番号	
------	--

様式甲第35号

## しゅん工図

令和    年    月    日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事のしゅん工図を提出します。

契 約 番 号		工 事 番 号	
工 事 件 名			
工 事 場 所			
備 考			

注1. 決裁後、製本版・電子媒体等を作成し、提出すること。

工事番号

工事件名

工事場所

しゅん工図

工期  
自) 令和 年 月 日  
至) 令和 年 月 日

受注者

## 請求書 兼 支払金口座振替依頼書

(請求金額)

請求 金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(件名) \_\_\_\_\_ 前払金 \_\_\_\_\_

債権者コード (債権者登録がなければ記入不要) ※	契約金額 今回請求額 残額

上記の金額を請求します。  
 なお、請求金額については下記口座にお振込みください。

令和    年    月    日

江戸川区長 殿

請求者の住所、氏名、請求及び口座振替依頼印  
 (法人の場合は、所在地、法人名、代表者の役職名・氏名・代表者)

住所

氏名

印

(債権者コードを記入した場合、以下は記入しないでください。)

金融機関コード		—		預金種別	1 普通	2 当座	4 貯蓄
金融機関名	銀行 信用金庫 信用組合		店	口座番号			
フリガナ							
口座名義名							

(支払金の口座は、請求者自身の名義の口座を使用してください。)  
 ※ 債権者コードは、一年以上請求がない場合、廃止することがあります。

## 2. (測量・調査・設計等) 委託契約





収受日	決裁・施行日

様式乙第0号

文書番号	
------	--

## クラウドサービス利用申請書

令和 年 月 日

殿

住 所

申請者

会社名

担当者氏名（法人の場合は名称及び代表者の氏名）

下記において電子データによる書類提出を行う為、クラウドサービスの利用を申請します。

契約(指示)番号

件名・事業名等

場 所

契約金額

¥

(うち取引に係る消費税相当額¥ )

利用予定期間

開始  
終了

クラウドサービス  
利用者

別紙のとおり

クラウドサービスを利用するにあたって、下記の各事項を遵守することを誓約します。

記

- ①クラウド上の情報について、不要な持ち出しや第三者への提供は行わないこと
- ②本契約業務の遂行において必要のない利用は行わないこと
- ③区が招待したユーザー以外へのプレビューのみのリンク発行は行わないこと
- ④情報セキュリティインシデントを自ら認知又は外部の者から報告を受けて認知した時は速やかに監督員に報告すること

以上

## 【別紙】クラウドサービス利用者リスト

様式乙第0-1号

No.	会社名	役割・目的	氏名	アドレス	備考
例	江戸川株式会社	代理人	江戸川 太郎	<a href="mailto:edogawa@city.edogawa.tokyo.jp">edogawa@city.edogawa.tokyo.jp</a>	(役割・目的の記載例) 代理人、書類担当、設計担当 など
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					



様式乙第2号

文書番号	
------	--

收受日	供覧終了日

## 代理人及び主任技術者等通知書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人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		委 託 番 号	
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
代 理 人 氏 名	ふりがな	主 任 技 術 者 氏 名	ふりがな

※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:

收受日	供覧終了日

様式乙第2-2号

文書番号	
------	--

## 代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書

令和 年 月 日

(発注者あて)  
殿

住所  
受託者  
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人、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		委 託 番 号	
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日		履 行 期 限	
代 理 人 氏 名	ふりがな .....	主 任 技 術 者 氏 名	ふりがな .....
照 査 技 術 者 氏 名	ふりがな .....		

※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 (            )

住 所

ふ り が な

氏 名

生年月日

年

月

日生

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、R C C M (シビルコンサルティングマネージャー) 等を記載すること。
- 4)  資格保有者の場合は、資格を確認できる資格証等の写しを添付すること。

## 直接的かつ恒常的雇用関係

代理人

主任技術者

注 健康保険証・源泉徴収票等、受注者との雇用関係が確認できるものの写しを添付すること。  
健康保険証等、裏面があるものは裏面の写しも添付すること。  
源泉徴収票等の金額欄等、雇用関係の確認に無関係の記載内容は塗りつぶしてよい。

## 直接かつ恒常的雇用関係

### 照査技術者

注 健康保険証・源泉徴収票等、受注者との雇用関係が確認できるものの写しを添付すること。  
健康保険証等、裏面があるものは裏面の写しも添付すること。  
源泉徴収票等の金額欄等、雇用関係の確認に無関係の記載内容は塗りつぶしてよい。

収受日	供覧終了日

様式乙第3号

文書番号	
------	--

## 再委託届

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記のとおり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  
 行います。

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



收受日	供覧終了日

様式乙第4号

文書番号	
------	--

## 作 業 計 画 書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について別 作業計画書 を提出します。

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

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。

様式乙第5号

文書番号	
------	--

収受日	供覧終了日

## 調査業務計画書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について別 業務計画書 を提出します。

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

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。

様式乙第6号

文書番号	
------	--

收受日	供覧終了日

# 設 計 業 務 計 画 書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について別 業務計画書 を提出します。

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

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。

收受日	決裁・施行日

様式乙第7号

文書番号	
------	--

## 身分証明書発行申請書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記の委託業務施行にあたり、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		委 託 番 号	
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

※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:

### 従事者名簿

No.	氏名	生年月日
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

〇〇土〇送第 号 No.1

**身分証明書**

氏名  
生年月日 年 月 日生  
勤務先  
住所

写真

上記の者は、江戸川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  
2. 場所  
3. 期間

令和 年 月 日  
江戸川区長 斉藤 猛

〇〇土〇送第 号 No.2

**身分証明書**

氏名  
生年月日 年 月 日生  
勤務先  
住所

写真

上記の者は、江戸川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  
2. 場所  
3. 期間

令和 年 月 日  
江戸川区長 斉藤 猛

〇〇土〇送第 号 No.3

**身分証明書**

氏名  
生年月日 年 月 日生  
勤務先  
住所

写真

上記の者は、江戸川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  
2. 場所  
3. 期間

令和 年 月 日  
江戸川区長 斉藤 猛

〇〇土〇送第 号 No.4

**身分証明書**

氏名  
生年月日 年 月 日生  
勤務先  
住所

写真

上記の者は、江戸川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  
2. 場所  
3. 期間

令和 年 月 日  
江戸川区長 斉藤 猛

〇〇土〇送第 号 No.5

**身分証明書**

氏名  
生年月日 年 月 日生  
勤務先  
住所

写真

上記の者は、江戸川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  
2. 場所  
3. 期間

令和 年 月 日  
江戸川区長 斉藤 猛

〇〇土〇送第 号 No.6

**身分証明書**

氏名  
生年月日 年 月 日生  
勤務先  
住所

写真

上記の者は、江戸川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  
2. 場所  
3. 期間

令和 年 月 日  
江戸川区長 斉藤 猛

#### 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、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに江戸川区土木部〇〇課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、すみやかに江戸川区土木部〇〇課へ返還しなければならない。

様式乙第8号

文書番号	
------	--

收受日	決裁・施行日

( ) 承諾申請書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について、別添 ( ) の承諾を申請します。

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

上記の件について承諾します。

殿

(委託主管課長)

氏名

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、材料名称、使用する図書類、調査、計画、設計業務の条件等を記載する。

収受日	供覧終了日

様式乙第9号

文書番号	
------	--

# 保守点検結果報告書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託の保守点検の結果を別添資料のとおり報告します。

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

收受日	供覧終了日

様式乙第10号

文書番号	
------	--

〔協 議 報 告 〕 書

令和 年 月 日

#REF! 殿

住所

受託者

氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について設計業務委託仕様書 につき〔協 議 報 告 〕 します。

契 約 番 号		委 託 番 号	
委 託 件 名			
委 託 場 所			
〔協 議 報 告 〕 内 容			

様式乙第11号

文書番号	
------	--

收受日	決裁・施行日

## 承諾書

令和 年 月 日

殿

住所  
受託者  
氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名)

令和 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。

注

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

[事務担当者]

所属:

役職:

氏名:

電話番号:

様式乙第12号

文書番号	
------	--

収受日	供覧終了日

## 納品書

令和 年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

別紙納品内訳書のとおり納入します。

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

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。

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

[事務担当者]

所属:

役職:

氏名:

電話番号:



## 請求書 兼 支払金口座振替依頼書

(請求金額)

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
請求金額										

(件名) \_\_\_\_\_ 前払金

債権者コード (債権者登録がなければ記入不要) ※

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

契約金額  
今回請求金額  
残額

上記の金額を請求します。  
なお、請求金額については下記口座にお振込みください。

令和      年      月      日

江戸川区長      殿

請求者の住所、氏名、請求及び口座振替依頼印  
(法人の場合は、所在地、法人名、代表者の役職名・氏名・代表者印)

住所

氏名

印

(債権者コードを記入した場合、以下は記入しないでください。)

金融機関コード		-		預金種別	1 普通	2 当座	4 貯蓄
金融機関名	銀 行 信用金庫 信用組合		店	口座番号			
フリガナ							
口座名義名							

(支払金の口座は、請求者自身の名義の口座を使用してください。)  
※ 債権者コードは、一年以上請求がない場合、廃止することがあります。

## 請求書 兼 支払金口座振替依頼書

(請求金額)

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
請求 金額										

(件名) \_\_\_\_\_ 完了払い

債権者コード (債権者登録がなければ記入不要) ※

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

上記の金額を請求します。  
なお、請求金額については下記口座にお振込みください。

令和      年      月      日

江戸川区長      殿

請求者の住所、氏名、請求及び口座振替依頼印  
(法人の場合は、所在地、法人名、代表者の役職名・氏名・代表者印)

住所

氏名

印

(債権者コードを記入した場合、以下は記入しないでください。)

金融機関コード		—				預金種別	1 普通	2 当座	4 貯蓄
金融機関名	銀行 信用金庫 信用組合			店	口座番号				
フリガナ									
口座名義名									

(支払金の口座は、請求者自身の名義の口座を使用してください。)  
※ 債権者コードは、一年以上請求がない場合、廃止することがあります。

## 請求書 兼 支払金口座振替依頼書

(請求金額)

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
請求金額										

(件名) \_\_\_\_\_ 完了払い

債権者コード (債権者登録がなければ記入不要) ※

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

契約金額  
 変更金額  
 既前払金額  
 今回請求金額

上記の金額を請求します。  
 なお、請求金額については下記口座にお振込みください。

令和      年      月      日

江戸川区長      殿

請求者の住所、氏名、請求及び口座振替依頼印  
 (法人の場合は、所在地、法人名、代表者の役職名・氏名・代表者印)

住所

氏名

印

(債権者コードを記入した場合、以下は記入しないでください。)

金融機関コード		-		預金種別	1 普通	2 当座	4 貯蓄
金融機関名	銀 行 信用金庫 信用組合		店	口座番号			
フリガナ							
口座名義名							

(支払金の口座は、請求者自身の名義の口座を使用してください。)  
 ※ 債権者コードは、一年以上請求がない場合、廃止することがあります。

### 3 . 年 間 単 価 契 約

## 請求書 兼 支払金口座振替依頼書

(請求金額)

請求 金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(件名)

完了払い

債権者コード (債権者登録がなければ記入不要) ※

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

上記の金額を請求します。  
 なお、請求金額については下記口座にお振込みください。

令和      年      月      日

江戸川区長      殿

請求者の住所、氏名、請求及び口座振替依頼印  
 (法人の場合は、所在地、法人名、代表者の役職名・氏名・代表者印)

住所

氏名

印

(債権者コードを記入した場合、以下は記入しないでください。)

金融機関コード						預金種別	1 普通	2 当座	4 貯蓄
金融機関名	銀行 信用金庫 信用組合				店	口座番号			
フリガナ									
口座名義名									

(支払金の口座は、請求者自身の名義の口座を使用してください。)

※ 債権者コードは、一年以上請求がない場合、廃止することがあります。

## 発注者の作成する書類（様式集）

発注者の作成する書類

様式	名 称	適用
—	監督員通知書（工事用）	約款第 9 条
第 101 号	監督員通知書（委託用）	仕様書(地質)1.1.5、(測量・設計)1.1.6
第 1 号	承諾書	約款第 9 条、仕様書 1.1.2
第 2 号	指示書	〃
第 3 号	改善指示書	〃
第 4 号	改善命令書	〃
第 5 号	通知書	約款第 34 条、仕様書 1.6.2、工事検査要綱第 6 条
第 6 号	認定調書	約款第 33 条の 2、中間前払金取扱要綱、仕様書 1.6.2
第 7 号	調査結果通知書	約款第 16 条、工事内容変更ガイドライン
第 8 号	工事内容の変更について（通知）	約款第 17 条第 1 項、仕様書 1.1.10、 工事内容変更ガイドライン
第 8-3 号	委託内容の変更について（通知）	—
—	工事内容の変更について（協議）	約款第 25 条
第 10 号	工事の一時中止（更新）について	約款第 17 条、仕様書 1.1.9、 工事内容変更ガイドライン
第 11 号	工事の一時中止解除について	〃

### 受注者等提出書類処理基準

平成26年4月発行

平成27年4月第1回改訂

平成28年4月第2回改訂

平成29年4月第3回改訂

平成31年4月第4回改訂

令和元年5月第5回・6回改訂

令和3年4月第7回改訂

令和4年4月第8回改訂

令和5年4月第9回改訂

令和6年4月第10回改訂

令和7年4月第11回改訂

令和8年4月第12回改訂

発行 江戸川区土木部計画調整課調整係  
江戸川区中央1-4-1  
ダイヤルイン 03-5662-1885