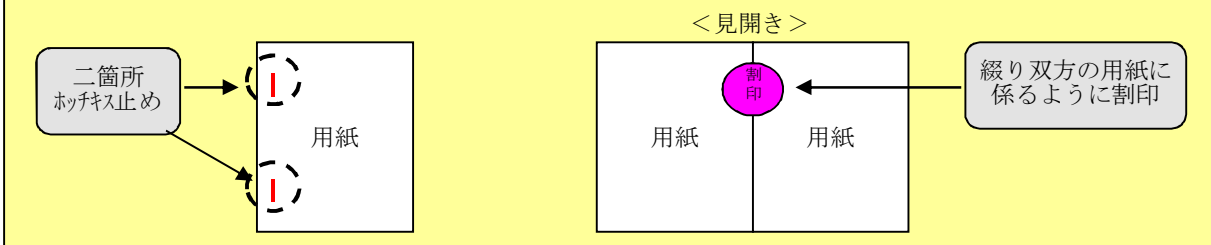


# 様式

## 工事の請負に係る書類

### 【記載例】

※綴りにしたものは、左側二箇所を  
ホッチキス止めとし、割印を押して下さい。



令和5年

江東区総務部

# 目 次

	様式	(号)	
工事着手届	1		
工事工程表	2		
現場代理人及び主任技術者等通知書	3		
経歴書	3	- 2	
監理技術者資格者証(写)及び監理技術者講習修了証(写)	3	- 3	
工事下請負状況通知書(第 回)	4		
工事下請負状況通知書内訳	4	- 2	
既済部分確認請求書(第 回)	5		
段階別部分払出来高率表	6		
段階別出来高率計算表	7		
特例工事部分払出来高率表	8		
特例工事出来高率計算表	9		
既済部分出来高内訳書(第 回)	10		
既済部分出来高工種・科目内訳書	11		
既済部分出来高工費内訳書	11	- 2	
内訳書	12		
工種・科目内訳書	13		
工費内訳書	13	- 2	
工事完了届	14		
工事完了届(一部)	14	- 2	→ 部分引渡しの工事が完了したときに使用する
請求書	15		
請求書	16		→ 部分払の額又は部分引渡しに係る契約代金の額の請求するときに使用する
前払金請求書	17		
中間前払金請求書	18		
材料搬入調書(第 回)	19		
材料搬入内訳書	19	- 2	

(協議・報告)書	20	
休日等の工事施工届	21	
承諾申請書	22	
(検査・立会い・確認)請求書	23	
長期閉所届	24	
事故報告書	25	
変更届	26	
変更理由書	26	- 2
建設業退職金共済制度加入届	27	
「建設業退職金共済制度適用事業主 工事現場」の標識(シール)掲示状況届	27	- 2
工事工程表	28	→ 中間前払金請求時に使用する
提出書類計画書	29	
提出書類リスト	参考	

記載例  
(契約後速やかに提出)

捺印

担当係員	担当係長	係長	台帳	計画係長	課長	部長

# 工事着手届

工期始めと日付を合わせる

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者  
住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇

代表者印

下記のとおり着手したので届け出ます。

枠内は、提出書類一式すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事					
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇					
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )					
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から			
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで			
着 手 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日					
摘 要						

通常は契約確定日翌日  
ただし、議決案件は契約確定日

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

**記載例**  
(契約後速やかに提出)

# 工事工程表



工 事 件 名 江東区〇〇工事

契 約 番 号 江総経契第 〇〇-〇〇〇〇-〇〇 号

請負者 住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇



予定は青(上段)  
実施は赤(下段)

種別	〇〇年	4月	5月	6月	7月	月	月	月	月
〇〇〇〇工事		(12)							
〇〇〇〇工事									
〇〇〇〇工事									
〇〇〇〇工事					10				
<div data-bbox="354 450 705 1070" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>工期始めを記入</p> </div> <div data-bbox="1011 600 1184 674" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>工期末日を記入</p> </div> <div data-bbox="354 887 582 1070" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1枠あたり10日 刻みの為、 日数が端数の場合 は横軸上に その旨 表現する</p> </div>									
<div data-bbox="402 1090 1230 1155" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>※全工程を通して、途切れる事(空白の期間)がないように記入して下さい。</p> </div> <div data-bbox="402 1196 874 1227" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>※契約後速やかに提出して下さい。</p> </div>									

注) 着手日及び完了日を記入する。

記載例  
(工事完了時に提出)

# 工事工程表



工事件名 江東区〇〇工事  
 契約番号 江総経契第 〇〇-〇〇〇〇-〇〇号

請負者 住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
 代表取締役社長 〇〇〇〇



予定は青(上段)  
 実施は赤(下段)

種別	〇〇年	4月	5月	6月	7月	月	月	月	月
〇〇〇〇工事		12							
〇〇〇〇工事		12							
〇〇〇〇工事									
〇〇〇〇工事					10				
					30				

1枠あたり10日刻みの為、日数が端数の場合は横軸上はその旨表現する

実際の完了日を記入

工期始めを記入

工期末日を記入

※全工程を通して、途切れる事(空白の期間)がないように記入して下さい。

※着手時に提出した予定(青)は、変更しないで下さい。

注) 着手日及び完了日を記入する。

記載例  
(契約後速やかに提出)

※経歴書と綴り

捺印

担当係員	担当係長	係長	台帳	計画係長	課長	部長

# 現場代理人及び主任技術者等通知書

工期始めと日付を合わす

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

代表者印

枠内は、提出書類一式すべて同一内容とする

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。

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで

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。	専任・兼任の別	備考
現場代理人氏名	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇			現場代理人と主任技術者又は監理技術者は兼任できる。
監理技術者氏名	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	建設業法第15条第2号 イ・ロ・ハ	専任・兼任	
監理技術者補佐氏名	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	・建設業法第15条第2号 イ・ロ・ハ ・		
主任技術者氏名	ふりがな	建設業法第7条第2号 イ・ロ・ハ	専任・兼任	
専門技術者氏名 ( )	ふりがな	建設業法第7条第2号 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。
請負者(JVの場合代表者)の許可区分等	土木一式・ <u>建築一式</u> ・電気・管・鋼構造物・舗装・機械器具設置 水道施設・その他( ) 大臣 <u>知事</u> 特定 第 〇〇〇〇〇 号			建設業法第26条の内容を確認し、該当に○をする

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

- 注) 1 請負者(JVの場合代表者)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。  
2 専任・兼任の別の欄は、建設業法上の専任・兼任について該当するものに○をつけること。

記載例

経 歴 書

(現場代理人・**監理技術者**・監理技術者補佐・主任技術者・専門技術者)

ふ り が な 〇〇 〇〇  
氏 名 〇〇 〇〇

学 歴

平成 〇〇 年 〇〇 月

〇〇大学〇〇学部

卒業

職 歴(工事経歴を含む)

平成 〇〇 年 〇〇 月 ~ 年 月 株式会社〇〇〇〇入社、現在に至る  
 平成 〇〇 年 〇〇 月 ~ 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇〇〇工事  
 平成 〇〇 年 〇〇 月 ~ 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇〇〇工事  
 平成 〇〇 年 〇〇 月 ~ 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇〇〇工事  
 年 月 ~ 年 月  
 年 月 ~ 年 月

割印

請負者との雇用の確認及び建設業法(第7条及び第15条口)の内容が確認出来るように記入して下さい。

資 格

資格名称	級・種別	職種等分類	取得年月	登録・交付番号等
監 理 技 術 者	-	建・管・電・鋼・舗・( )	年 月	第 号
大臣認定技術者	-	建・管・電・鋼・舗・( )	年 月	第 号
施 工 管 理 技 士	1・2	建・管・電・( )	平成 〇〇 年 〇〇 月	第 〇〇〇〇 号
1級施工管理技士補	-	建・管・電・( )	年 月	第 号
建 築 士	1・2	-	年 月	第 号
電 気 工 事 士	1・2	-	年 月	第 号
電 気 主 任 技 術 者	1・2・3		年 月	第 号
技 能 士	1・2		年 月	第 号
			年 月	第 号
			年 月	第 号

- 注) 1 表題( )内には、現場代理人等該当する技術者分類の名称を選択すること。  
 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。  
 4 資格欄には、建設業法による主任技術者等は、その資格に必要な資格者証、合格証明書、免許証等について、仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について、それぞれ記載すること。  
 (資格者証等の写しを添付すること)  
 5 監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること。

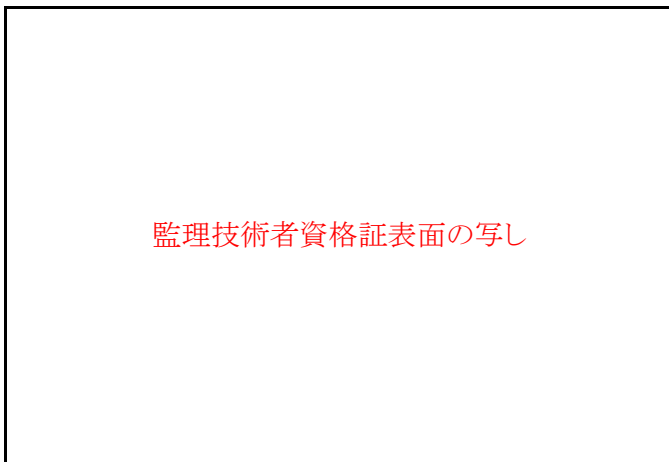


記載例

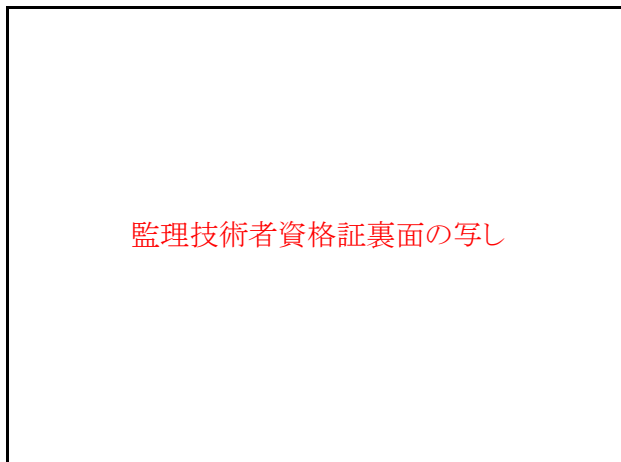
# 監理技術者資格者証(写)及び 監理技術者講習修了証(写)

## 監理技術者資格者証(写)

(表面)

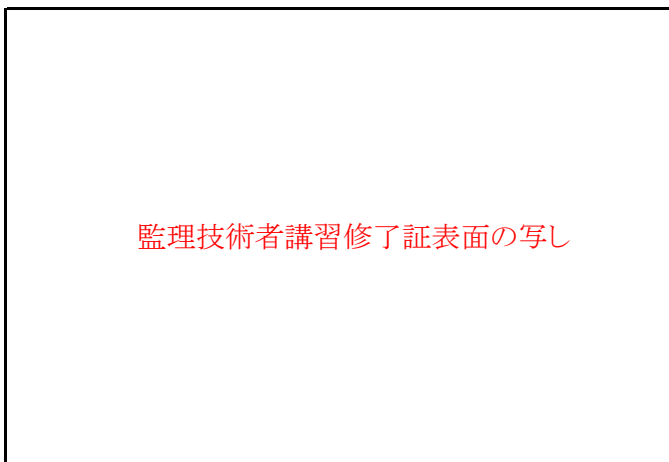


(裏面)

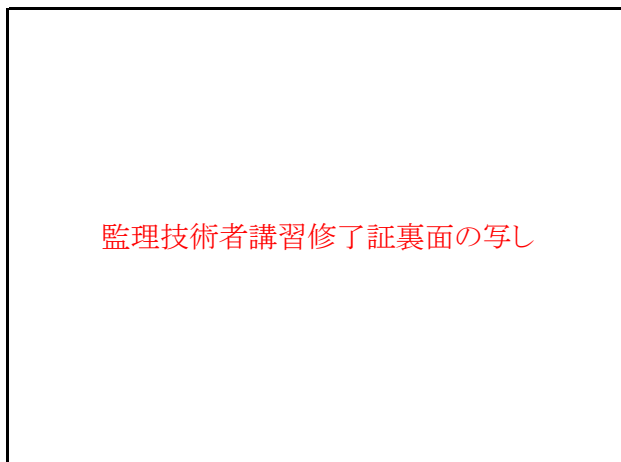


## 監理技術者講習修了証(写)

(表面)



(裏面)



注) 監理技術者資格者証と監理技術者講習修了証の統合に伴い、平成28年6月1日以降に講習を修了した監理技術者については、監理技術者講習修了証の写しに代えて、監理技術者資格者証の裏面に添付される監理技術者講習修了履歴の写しを添付する。

## 保険証の写しを添付する場合

### 保険証(写)

健康保険 被保険者証 記号	本人(被保険者) 00000000	令和○年○月○日交付 番号 1 (枝番) 00	00000
氏名	江東 太郎		
生年月日	平成△年△月△日		
性別	男		
資格取得年月日	令和○年○月○日		
事業所名称	株式会社□□□□□□		
保険者番号	99999999		
保険者名称	全国○○保険		
保険者所在地	江東区××町0-00-00		

QR

協会印

※赤枠箇所は、個人情報保護の観点から  
記号、番号等が確認できないようマスキング(黒塗り)を施してください。

**記載例**  
(下請負に付す場合は  
下請内訳と綴り)

捨印

担当係員	担当係長	台帳	計画係長	課長	部長

今回工事内での提出回数を記入

# 工事下請負状況通知書(第〇回)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

代表者印

下記の工事について、下請負に

付します  
付しません

ので通知します。

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

なお、下請負者に対する工事の調整、指導及び監督については、当社におきまして一切の責任をもって行います。

工 事 件 名	江東区〇〇工事				
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇				
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )				
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から		
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで		
下 請 負 金 額	今回通知額		累計額		
	¥〇〇〇〇-		¥〇〇〇〇-		
下 請 負 者 名	別紙記載のとおり				
摘 要					

今回を含む、今までの  
累計額

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



記載例  
(出来高率表及び出来高率  
計算表と綴り)

捺印

担当係員	担当係長	係長	台帳	計画係長	課長	部長
				今回工事内での請求回数を記入		

# 既済部分確認請求書(第〇回)

下段出来高枠  
日付と合わせる

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇

代表者印

下記工事の既済部分の確認 (第〇回) を請求します。

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで

前回までの出来高	%	¥	請求書(第16号様式)で算出した、 ④今回既済部分出来高額の額
今回までの出来高	27.95%	¥〇〇〇〇〇-	令和〇〇年〇〇月〇〇日 現在

既済部分の支払を受ける根拠	契約条項	出来高率表にて算出した値	要
---------------	------	--------------	---

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

記載例

段階別部分払出来高率表

件名 江東区〇〇工事

請求回次	第 1 回		第 2 回		第 3 回		第 4 回	
請求時期	年 月		年 月		年 月		年 月	
出来形 工事種別・工種	出来形の内容	出来高率	出来形の内容	出来高率	出来形の内容	出来高率	出来形の内容	出来高率
〇〇工事	〇〇工事完了時	5.70%						
〇〇工事	〇〇工事完了時	8.00%						
〇〇工事	〇〇工事完了時	4.75%						
〇〇工事	〇〇工事完了時	9.50%						
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
〇〇工事								
計		27.95%						
(特殊仮設)								
累計		27.95%						
(一部しゅん功)								

出来高率計算表にて算出した値

記載例

段階別出来高率計算表

監督員に確認

件名

江東区○○工事

特記仕様書  
第1編3.2

区内訳書による 工事種別・工種	工事			出来高率及び請求回次			
	構成率	分割 構成率	認定率	1	2	3	4
○○工事	6.00%		95%	5.70%			
○○工事	10.00%		80%	8.00%			
○○工事	5.00%		95%	4.75%			
○○工事	10.00%		95%	9.50%			
○○工事	13.00%		95%				
○○工事	2.00%		95%				
○○工事	4.00%		95%				
○○工事	3.00%		95%				
○○工事	2.00%		95%				
○○工事	5.00%		95%				
○○工事	3.00%		85%				
○○工事	3.00%		95%				
○○工事	2.00%		95%				
○○工事	2.00%		95%				
○○工事	7.00%		95%				
○○工事	20.00%		95%				
○○工事	3.00%		95%				
計	100.00%			27.95%			

注) 構成率は小数点第3位を四捨五入とし計を100とする。出来高率は小数点第3位を切り捨てる。

## 記載例

(工種科目内訳  
工費内訳書と綴り)

捺印

担当係員	担当係長	課長

## 内訳書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで



工種・科目内訳書



記載例

工種・内訳 科目内訳	数量 (式)	金額(円)	摘要
〇〇〇〇工事			
直接工事費			
〇〇〇〇工事	1 式		
〇〇〇〇工事	1 式		
計			
共通仮設費			
共通仮設費	1 式		
計			
現場管理費			
現場管理費	1 式		
計			
一般管理費			
一般管理費	1 式		
計			
合計			
消費税相当額	1 式		
合計			
総合計			



記載例

捨印

担当係員	担当係長	係長	台帳	計画係長	課長	部長

# 工事完了届

完了日と日付を合わせる

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇

代表者印

下記の工事を本日完了したので届け出ます。

枠内は、提出書類一式すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事					
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇					
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇-)					
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から			
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで			
完 了 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日					
摘 要	工期内の実際の完了日を記入 通常は工期末を記入					

契約書記載の工期を記入

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

記載例



担当係員	担当係長	係長	台帳	計画係長	課長	部長

工事完了届(一部)

一部完了日と日付を合わせる

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇



下記の工事を本日一部完了したので届け出ます。

枠内は、提出書類一式すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇-)		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
完 了 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		
摘 要	一部工事完了日を記入		

契約書記載の工期を記入

監理業務受託者

事務所名

担当者名

印

記載例

請求書

年 月 日

日付は記入しないで  
下さい。

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇



下記のとおり請求します。

記

請求金額

¥〇〇〇〇〇-

契約番号

江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号

工事件名

江東区〇〇工事

工事場所

江東区〇〇-〇〇

金額を合わせる

契約金額

¥〇〇〇〇〇-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇-)

変更契約金額

¥〇〇〇〇〇-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇-)

既受領済額

¥〇〇〇〇〇-

今回請求金額

¥〇〇〇〇〇-

前払・部分払を受けた場合の金額を記入

記載例

請求書

年 月 日

日付は記入しないで下さい。

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇



下記のとおり請求します。

記

請求金額 ¥〇〇〇〇〇〇-

契約番号 江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号

工事件名 江東区〇〇工事

工事場所 江東区〇〇-〇〇

①	契約金額	¥〇〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇〇-)
①'	変更契約金額	¥〇〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇〇-)
②	前払金受領済額	¥〇〇〇〇〇〇-
③	今回までの出来高率 ( )は部分引渡し出来高率	〇〇.〇〇% ( % )
④	今回既済部分出来高額 (①又は①'×③)	¥〇〇〇〇〇〇-
⑤	④のうち、部分引渡し出来高額 (①又は①'×部分引渡し出来高率)	¥〇〇〇〇〇〇-
⑥	出来高請求限度額 (④-⑤)×0.9+⑤	¥〇〇〇〇〇〇-
⑦	部分払受領済額	¥〇〇〇〇〇〇-
⑧	前払金出来高充当額 (②×③)	¥〇〇〇〇〇〇-
⑨	請求限度額 [⑥-(⑦+⑧)]	¥〇〇〇〇〇〇-
⑩	今回請求金額	¥〇〇〇〇〇〇-

前払金を受けた場合は、その金額

既済部分確認請求書に記載した出来高率

前に部分払を受けた場合は、その金額

注) 必要のない項目は、斜線をすること。

記載例

## 前払金請求書

年 月 日

日付は記入しないで  
下さい。

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

代表  
者印

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

請求金額 ￥〇〇〇〇〇〇-

契約番号 江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号

工事件名 江東区〇〇工事

工事場所 江東区〇〇-〇〇

契約金額 ￥〇〇〇〇〇〇-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥〇〇〇〇〇〇- )

前払金の率 契約金額の40%(限度額4億円とし、10万円未満は切り捨てる)  
請求根拠 契約条項第35条

記載例

# 中間前払金請求書

年 月 日

日付は記入しないで  
下さい。

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇



保証証書を提出したので下記のとおり中間前払金を請求します。

記

請求金額 ¥〇〇〇〇〇-

契約番号 江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号

工事件名 江東区〇〇工事

工事場所 江東区〇〇-〇〇

契約金額 ¥〇〇〇〇〇-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )

変更契約金額 ¥〇〇〇〇〇-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )

既前払金の受領額 ¥〇〇〇〇〇-

中間前払金の率 契約金額の20%(限度額2億円とし、10万円未満は切り捨てる)  
請求根拠 契約条項第35条



係員	係長	課長
----	----	----

記載例

今回工事内での提出回数を記入

# 材料搬入調書(第〇回)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

現場代理人氏名 〇〇〇〇

下記工事に使用する 〇〇〇〇〇 の搬入について  
別添内訳書のとおり報告します。

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで

摘 要

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



係 員	係 長	課 長

記 載 例

( 協議 ・ 報告 ) 書

令和〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

※仕様書等で、監督員と協議又は監督員に報告を必要とするものに使用する。

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

現場代理人氏名 〇〇〇〇

下記工事の 地業工事の施工状況 について

別紙資料を添付したので、( 協議 報告 ) します。

枠内は、提出書類一式すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
摘 要			

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

担当係員	担当係長	計画係長	課長

記載例

## 休日等の工事施工届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

現場代理人氏名 〇〇〇〇

届出は、事前に監督員と打ち合わせの上、届出して下さい

下記工事について、工期に含まれていない休日等(土曜日・日曜日・祝日等)の工事施工について届け出ます。

枠内は、提出書類一式すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

届 出 事 項	施 工 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日(土)	施 工 箇 所	外部
	理 由	特殊車両の通行許可の関係で、杭打機の搬入日が令和〇年〇月〇日(土)(休日)となり、重機の荷受け、組立作業を行う必要があるため。		
	工 事 内 容	杭工事(準備工)		
	施 工 条 件	現場代理人が立会います。 振動・騒音・ほこり等発生の無いようにします。	代 替 休 工 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)

「週休2日」の取り組みより4週8休の現場閉所を目標とするため、代替休工日を記入する

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

係員	係長	課長

記載例

### 承諾申請書

( 施工計画・施工図等・その他 )

令和〇〇年〇〇月〇〇日

※仕様書等で、監督員の承諾を必要とするものに使用する。

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

現場代理人氏名 〇〇〇〇

下記工事について、別紙資料を添付したので、  
の承諾を申請します。

杭工事施工計画

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで

上記の件について承諾します。

年 月 日

現場代理人 殿

(総括・主任・担当) 監督員

氏名

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

注) 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。

係員	係長	課長

記載例

( 検査・立会い・確認 ) 請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

※仕様書等で、監督員の検査・立会い・確認を必要とするものに使用する。

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

現場代理人氏名 〇〇〇〇

下記工事について、別紙資料を添付したので、

土工事(根切り)

の(検査・立会い・確認)を請求します。

枠内は、提出書類一式すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
請 求 内 容	別紙資料のとおり		

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

検査合格欄 ※検査のみ使用	・合格 年 月 日	・不合格	監督員氏名
------------------	--------------	------	-------

注) 検査の請求時は、請負者による自主検査結果を添付し、監督員の検査後、検査結果報告を追加提出すること。

担当係員	担当係長	計画係長	課長

記載例

## 長期閉所届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

現場代理人氏名 〇〇〇〇

下記工事の長期閉所について届け出ます。

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
休 暇 期 間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで		
現場内の管理及び警備の体制	現場内立ち入り禁止とするため施錠を行う 1日2回巡回警備を行います		

監理業務受託者	事務所名	担当者名	

注) 緊急連絡体制表を添付すること。  
この様式は、年末年始休暇、夏季休暇等概ね4日以上長期閉所を行う際に使用する。

担当係員	担当係長	計画係長	課長	部長

## 事故報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇代表  
者印

下記のとおり報告します。

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
主任技術者等	〇〇〇〇		
事故の直接責任者	〇〇〇〇		
事 故 の 工 種	足場からの脱落災害事故		
事故発生の原因 及び経過	※事故発生から処置完了まで、日時場所がわかるように記載。		
事 故 に よ る 被 害 の 内 容	※怪我の内容・現場における損害がわかるように記載。		
現場の管理組織 及び方法	別紙による (施工計画書、施工体制台帳、その他詳細が確認出来る作成資料等)		
そ の 他			

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

注) 事後処理については別途報告すること。



記載例

捺印

担当係員	担当係長	係長	台帳	計画係長	課長	部長

# 変更届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇

代表者印

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

平成〇〇年〇〇月〇〇日から下記とおり変更したので関係書類添付の上届け出ます。

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
変 更 区 分	事 由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・ <b>技術者変更</b> その他（具体的な事項を記入： )	
	新	〇〇〇〇	
	旧	〇〇〇〇	
監理業務受託者	事務所名	担当者名	印

変更内容別添付資料一覧

区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類	区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類
1	名称変更 (1) 登記簿抄本(変更月日を記入したもの) ただし、合併のときは謄本 (2) 印鑑証明書	4	印 鑑 変 更 印鑑証明書
2	代表者変更 (1) 登記簿抄本(変更月日を記入したもの) (2) 印鑑証明書	5	技 術 者 変 更 (1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 変更理由書
3	所在地変更 (1) 登記簿抄本 (移転及び変更年月日を記入したもの) (2) 地番変更のみの場合は、役所の証明書	6	そ の 他 監督員の指示による

注) 1 1から4までの添付書類は、東京電子自治体共同運営 電子調達サービス発行の変更受付票の写しに代えることができる。

2 監理技術者又は主任技術者の変更については、病気、退職等の理由により、就労できない場合等やむを得ないと判断される場合に限り認める。

記載例

# 変更理由書

捺印

( 現場代理人・監理技術者・監理技術者補佐・主任技術者・専門技術者 )

令和〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

代表  
者印

( 変更理由 )

変更に至った経緯ややむを得ない理由等を記載する。

記載例

捨印

担当係員	担当係長	台帳	計画係長	課長	部長

### 建設業退職金共済制度加入届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

工事着手後  
1ヶ月以内

代表者印

建設業退職金共済制度の掛金収納書の提出について、下記のとおり届け出ます。

工 事 件 名	江東区〇〇工事				
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇				
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )				
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から		
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで		

掛金収納書添付欄(提出できない場合は、理由を記載すること。)

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

掛 金 収 納 書 貼 付

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

注) 1 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記載の上、証明する書類を添付し、提出すること。

記載例



担当係員	担当係長	台帳	計画係長	課長	部長

「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識  
(シール) 掲示状況届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇



上記標識(シール)の工事現場における掲示状況を示す写真の提出に  
届け出ます。

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事				
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇				
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇〇- )				
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から		
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで		

標識(シール)の掲示状況を示す写真添付欄(提出できない場合は、理由を記載すること。)

※添付する写真は、遠景(場所がわかるもの)及び  
近景(掲示内容が読み取れるもの)とする。

写 真 貼 付

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

注) 1 添付する写真は、遠景及び近景とする



係員	係長	課長

記載例

# 提出書類計画書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

江東区契約担当者 殿

請負者

住所 東京都江東区〇〇-〇〇

氏名 株式会社〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇〇〇

現場代理人氏名 〇〇〇〇

下記工事の請負者提出書類について、別添提出書類リストを提出し、承諾を申請します。

枠内は、提出書類一式  
すべて同一内容とする

工 事 件 名	江東区〇〇工事		
工 事 場 所	江東区〇〇-〇〇		
契 約 金 額	¥〇〇〇〇〇- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇〇〇- )		
契 約 番 号	江総経契第 〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇 号	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
契 約 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで

上記の件について承諾します。

年 月 日

現場代理人 殿

総括監督員  
氏名

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

記載例

提出書類リスト

提出時期	提出書類名称	施工予定年月日	提出予定日
前払金を受ける時	前払金請求書		
	保証証書（写し）		
着手書類	工事着手届		
	工事工程表		
	現場代理人及び主任技術者等通知書		
	工事下請負状況通知書（施工体制台帳写し）	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	建設業退職金共済制度加入届	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識（シール）掲示状況届	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
工事着手前	石綿事前調査報告書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	コンス登録（工事実績情報サービス）	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	コプリス登録	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	環境物品等使用予定チェックリスト	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	関係官庁届出（具体的に記載）	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【承諾申請書】実施工程表（マスター工程）	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】写真撮影計画書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【承諾申請書】化学物質の濃度測定計画書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】化学物質の濃度測定結果	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】総合仮設計画書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【承諾申請書】撤去工事施工計画書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】産業廃棄物処理計画書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】化学物質等安全データシート等	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
工事施工時	【承諾申請書】各種施工計画書	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【承諾申請書】各種施工図	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【（検査・立会い・確認）請求書】	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】施工結果報告書（外壁改修等）	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】試験結果報告書（吊ボルト引抜き等）	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	打合せ記録	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	休日等の工事施工届	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
	長期閉所届	R〇〇.〇〇.〇〇	R〇〇.〇〇.〇〇
工事完了検査時	工事写真		R〇〇.〇〇.〇〇
	工事記録簿		R〇〇.〇〇.〇〇
	産廃書類（マニフェストの写し）		R〇〇.〇〇.〇〇
	施工体制台帳		R〇〇.〇〇.〇〇
	【協議・報告書】化学物質の濃度測定結果		R〇〇.〇〇.〇〇
	出荷証明書、保証書、取扱説明書等		R〇〇.〇〇.〇〇
	自主（社内）検査結果 指摘事項一覧表		R〇〇.〇〇.〇〇
工事完了書類	工事完了届		R〇〇.〇〇.〇〇
	工事工程表		R〇〇.〇〇.〇〇
	請求書		R〇〇.〇〇.〇〇
	コンス登録（工事実績情報サービス）		R〇〇.〇〇.〇〇
	コプリス登録		R〇〇.〇〇.〇〇
	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書		R〇〇.〇〇.〇〇
工事完了後書類	環境物品等使用実績チェックリスト		R〇〇.〇〇.〇〇
	引渡し書類		R〇〇.〇〇.〇〇
	竣功図（原図、製本、電子データ）		R〇〇.〇〇.〇〇
	保全データ		R〇〇.〇〇.〇〇

- 注) 1 請負者提出書類処理基準実施細目により、該当する書類の提出書類リストを作成すること  
 2 仕様書の監督員の承諾、検査、確認、立会い、報告、提出について、該当する書類の提出書類リストを作成すること  
 3 提出書類リストの作成にあたっては、監督員と協議すること  
 4 施工計画書、施工図等について、本リストにない軽微な工種は、あらかじめ提出の省略を承諾したこととする。  
 5 これ以外に工事の状況に応じて、変更があった場合や監督員が必要と認めた場合は速やかに作成、提出する。