

受注者提出書類処理基準

[工事編]

(記載上の注意)

令和7年2月1日

葛飾区施設部営繕課

受注者提出書類処理基準

[工事編]

(記載上の注意)

この受注者提出書類処理基準 [工事編] (記載上の注意) は
葛飾区工事施工規程 (葛飾区訓令甲第14号) 第18条の規定に基づく
請負人提出書類処理基準 (受注者提出書類処理基準と読み替える)
に定められた書類を作成する上での注意事項を記載したものです。

工事の請負に係る書類

押印等を要する書類の一覧

様式番号	様式名	分類		備考
		押印必須	省略可能	
工-3	現場代理人及び主任技術者等通知書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-6	建設業退職金共済制度加入届		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-10	材料検査請求書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-16	支給材料〔請求 受領 返納〕書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-18	〔請求・通知 報告・協議〕書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-27	既済部分検査請求予定表		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-35	既済部分検査請求書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-41	発生材報告書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-45	請求書 既済		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-46	請求書 完了		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-47	追完計画書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-49	追完完了届		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-51	変更届		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
工-55	工事監理者検査指摘事項処理報告書	※		各検査で受けた指摘事項について、現場代理人の確認印を要する。
工-56	営繕課検査指摘事項処理報告書	※		
工-57	完了検査指摘事項処理報告書	※		
工-58	検査指摘事項報告書	※		

書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取り扱い

下表の扱いを基本とし、詳細は受発注者協議による。

様式番号	様式名	分類		適用条件
		提出不要	簡略化	
工-4	経歴書	○		監理技術者のみ、資格者証の現物を提示した場合に提出不要。
工-9	主要資材発注予定報告書	○		主要資材の発注予定を施工計画書等に記載する場合は提出不要。
工-9別紙	主要資材発注予定表	○		発注予定表を施工計画書に記載する等で提出不要。
工-14	材料搬入予定調書	○	○	施工計画書等で必要事項が確認できる場合は提出不要。 メールで提出した場合、紙の提出は不要。
工-15	(立会い・確認) 請求書	○		確認、立会い希望日やその他必要事項を週報に記載する等で提出不要。
工-21	承諾願		○	材料承諾時において、材料の仕様をJIS等で指定している場合に、当該証明書のみで材料等の概要が分かるものやWEB上で資料を公開しているものはURLを記載することでカタログ等の添付を省略できる。(承諾願を設計図書に休日等の工事施工の定めがある場合は提出不要。 メールで提出した場合、紙の提出は不要。)
工-23	休日等の工事施工届	○	○	現場の閉所期間その必要な事項を週報に記載する等で提出不要。 メールで提出した場合、紙の提出は不要。
工-24	休業期間の工事現場安全管理計画書	○	○	現場の閉所期間その必要な事項を週報に記載する等で提出不要。 メールで提出した場合、紙の提出は不要。
工-25	工事現場安全管理計画書	○	○	現場の閉所期間その必要な事項を週報に記載する等で提出不要。 メールで提出した場合、紙の提出は不要。
工-26	緊急連絡体制表	○	○	緊急時の連絡体制を施工計画書に記載する等で提出不要。 メールで提出した場合、紙の提出は不要。

R6年度より廃止する書類の一覧

様式番号	様式名	分類		備考
		押印必須	省略可能	
工-1	工事着手届	/	/	
工-7	下請負届	/	/	
工-8	下請負者一覧表	/	/	
工-10別紙	材料検査予定表	/	/	
工-11	材料検査計画申請書	/	/	
工-14	材料搬入予定調書	/	/	
工-15	[立会い 確認] 請求書	/	/	

R6年度より押印廃止する書類の一覧

様式番号	様式名	分類		備考
		押印必須	省略可能	
工-12	材料試験等報告書	/	/	
工-13	材料搬入報告書	/	/	
工-22	(協議・報告)書	/	/	
工-38	既済部出来高内訳書	/	/	

工 事 工 程 表

工事件名 契約書に記載された件名

工 種	月		月		月		月		月		月	
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
			予定…青									
〇〇工事	着手時											
			予定…青									
〇〇工事	完了時								完了時、完了月日を記入			
			実施…赤									
備 考												

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

現場代理人及び主任技術者等通知書

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

↑工期初日

受注者 住所 契約書の記載と同じ

※ 商号または名称 (株)○○○○
 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
 連絡用メールアドレス ○○○○@○○○○

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。

案件番号	契約書に記載された案件番号
工事件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
契約金額	契約書に記された契約金額
契約年月日	契約書に記された契約年月日
工期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

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。	備考
現場代理人氏名 (連絡用メールアドレス)	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	※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。
	○○ ○○		

- ※ 「現場代理人」は、工事現場の監理運営に必要な知識と経験を有し、現場に常駐(兼任が認められる工事を除く)するものとする。
- ※ 会社代表者が工事現場の監理運営を行い、現場に常駐する場合、現場代理人は現場責任者とする以降、受注者提出書類処理基準により提出する書類に記載されている現場代理人は現場責任者と読み替える。
- ※ 監理技術者は5千万円(建築一式工事の場合は8千万円)以上を下請契約をして工事を施工する場合に必要
- ※ 専任の主任技術者又は監理技術者は4千5百万円(建築一式工事の場合は9千万円)以上の契約をして工事を施工する場合に必要
(国土交通大臣が認めた資格を有する者)
- ※ 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。

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○
---------	---------	------	-------

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。

押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]についてこの書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
 (例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

【書類削減・簡素化の対象】
監理技術者のみ、資格者証の現物を提示することで
経歴書の提出を省略できる。

経 歴 書 (現場代理人)

↑リストから選択してください

ふりがな
名 前

必要に応じ元号を修正すること

学歴

令和 年 月 学校 科 卒業

職歴

令和 年 月 株式会社に入社
令和 年 月 株式会社に入社現在に至る

資格及び免許

令和 年 月

取得資格・免許名

登録番号

↑取得年月を記入

契約した工事に必要な資格を記入する

工事経歴 (過去3年間における主要工事)

令和 年 月

工事名と地位を記入

↑完了年月を記入

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、ロもしくはハによる学歴、実務経験もしくは仕様書等で指定されている資格もしくは実務経験等を掲示する際に使用します。
- 2 表題の () 内には、主任技術者等該当する技術者の分類の名称を記入してください。
- 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してください。
- 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、それぞれ記載してください。
- 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、それぞれ記載してください。また、当該資格の証明書等の写しを添付してください。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。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

建設業退職金共済制度加入届

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○
※ 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

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。

案件番号	契約書に記載された案件番号
工事件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
契約金額	契約書に記された契約金額
契約年月日	契約書に記された契約年月日
工期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで
<ul style="list-style-type: none"> 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その理由を下記に記載してください。 	

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

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

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

1 工事種別及び総工事費

工事種別	総工事費	契約金額	無償支給材料費評価額
	¥	¥	¥

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

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

2 総工事費＝契約金額＋無償支給材料費評価額

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 共済証紙購入額 (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。

掛 金 収 納 書

掛金収納書（下請業者が自ら証紙を購入した場合の掛金収納書を含む。）を下記に添付してください。

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してください

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してください

【書類削減・簡素化の対象】
主要資材の発注予定を施工計画書等に
記載する場合は、提出不要。

工-9様式

施設部営繕課工事 第 号

↑区の監督員に確認して下さい

主要資材発注予定報告書

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所

契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)〇〇〇〇

代表者氏名 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。

案件番号	契約書に記載された案件番号
工事件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
契約金額	契約書に記された契約金額
契約年月日	契約書に記された契約年月日
工期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

監理業務受注者	(株)〇〇〇〇	担当者名	〇〇 〇〇	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

主要資材発注予定表

機器及び材料	製作者名	代 理 店	代理店住所	代理店電話	備 考

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

材料検査請求書 (第 回)

↓リストから選択してください

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 〇〇 〇〇

下記のとおり材料検査を請求します。

案件番号	契約書に記載された案件番号
工事件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
契約金額	契約書に記された契約金額
契約年月日	契約書に記された契約年月日
工期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで
検査場所	
検査対象材料	

検査員 職氏名		検査年月日	令和 年 月 日
立会職員 職氏名			

監理業務受注者	(株)〇〇〇〇	担当者名	〇〇 〇〇
---------	---------	------	-------

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。

押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	〇〇	氏名	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	〇〇〇〇	役職	〇〇	氏名	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

材料試験等報告書 (第 回)

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所

契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

現場代理人氏名 ○○ ○○

下記のとおり、材料試験等の結果を報告します。

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号
工 事 件 名	契約書に記載された件名
実 施 場 所	
品 目	
実 施 年 月 日	令和○年○○月○○日
試験等の結果	

監理業務受注者の報告	<p>上記のとおり相違ありません。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>受注者 (株)○○○○</p> <p>担当者 ○○ ○○</p>
------------	---

監督員の判定	<p><input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>監督員 ○○ ○○</p>
--------	--

施設部営繕課工事 第 号

材料搬入報告書 (第 回)

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑ リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

現場代理人氏名 ○○ ○○

別紙の材料を現場に搬入したので資料を添えて報告します。

案件番号	契約書に記載された案件番号
工事件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
品質その他	

監理業務受注者の報告	上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 受注者 (株)○○○○ 担当者 ○○ ○○
------------	--

監督員の判定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 令和 年 月 日 監督員 ○○ ○○
--------	---

※搬入材料の名称、仕様等が確認できる納品伝票や出荷証明等を添付すること。必要に応じて納入写真等の資料を添付すること。

材料搬入報告書

搬入年月日	機器・材料名	形状・寸法等	製作者名	数量 上段：今回 下段：累計	単位	立会欄			備考
						現場代理人 印 年月日	監理受注者 印 年月日	監督員 印 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	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	
						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	令和 年 月 日	

注 1 数量欄は、累計を表示する必要がある場合は上段に今回搬入数量、下段に累計数量を記入してください。

2 監督員の立会いを省略するとされた品目については、備考欄に添付資料の内容を記入してください。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

支給材料 請求 書 (第 回)

リストから選択して下さい↑

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択して下さい

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○
※ 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
現場代理人氏名 ○○ ○○

下記のとおり支給材料を 請求します。

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号
工 事 件 名	契約書に記載された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
契 約 金 額	契約書に記された契約金額
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
工 期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで
支 給 材 料	別紙記載のとおり

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

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

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

請 求 書

リストから選択してください↑

令和 年 月 日

葛飾区施設部営繕課長あて

↑リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

※ 商号または名称 (株)○○○○
代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記工事について工事請負契約書の 第 条 項 により 請 求 します。

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号
工 事 件 名	契約書に記載された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
契 約 金 額	契約書に記された契約金額
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
工 期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで
請 求 内 容	

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。
 押印を省略する場合には以下を記載する。
 (本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

押印する場合
こちらの記載は不要

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

施 工 計 画 書

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

現場代理人氏名 ○○ ○○

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号
工 事 件 名	契約書に記載された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
契 約 金 額	契約書に記された契約金額
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
工 期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

【書類削減・簡素化の対象】
材料承諾時において、材料の仕様をJIS等で指定している場合に、当該証明書のみで材料等の概要がわかるものやWEB上で資料を公開しているものはURLを記載することで、カタログ等の添付を省略。

施設部営繕課工事 第 号

↑区の監督員に確認して下さい

承 諾 願

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

現場代理人氏名 ○○ ○○

工事件名 契約書に記載された件名

下記について、承諾を願います。

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

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します。

2 記載内容は工事記録写真撮影計画、制限方法、材料等とします。

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

協 議 書

リストから選択してください↑

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

現場代理人氏名 ○○ ○○

下記の工事について 工事仕様書 に基づき、協 議 します。

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号
工 事 件 名	契約書に記載された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
協 議 内 容	

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

【書類削減・簡素化の対象】
メールで提出した場合は、紙の提出は不要。

工-23様式

施設部営繕課工事 第 号

↑区の監督員に確認して下さい

休日等の工事施工届

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 〇〇 〇〇

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。

案件番号	契約書に記載された案件番号		
工事件名	契約書に記載された件名		
履行場所	契約書に記された履行場所		
契約金額	契約書に記された契約金額		
契約年月日	契約書に記された契約年月日		
工期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで		
届出事項	施工年月日	令和 年 月 日	箇所
	理由及び工事内容		

監理業務受注者	(株)〇〇〇〇	担当者名	〇〇 〇〇	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

休業期間の工事現場安全管理計画書

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 〇〇 〇〇

工 事 件 名 契約書に記載された件名

- 注 1 工事現場安全管理計画書を添付してください。
- 2 緊急連絡体制表を添付してください。

監理業務受注者	(株)〇〇〇〇	担当者名	〇〇 〇〇	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

工事現場安全管理計画書

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

緊急連絡体制表

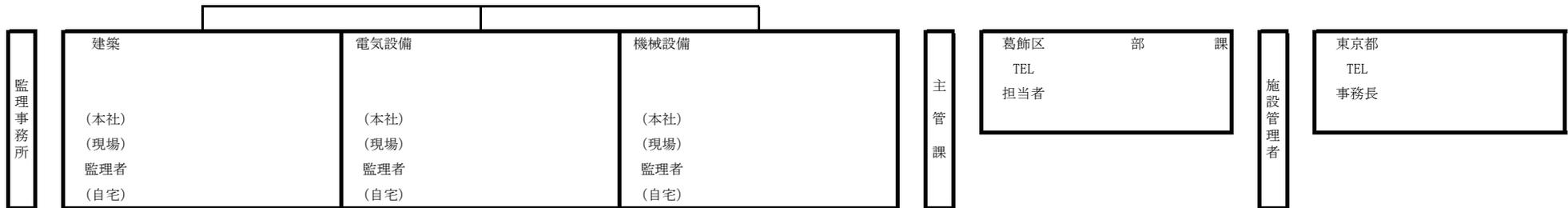
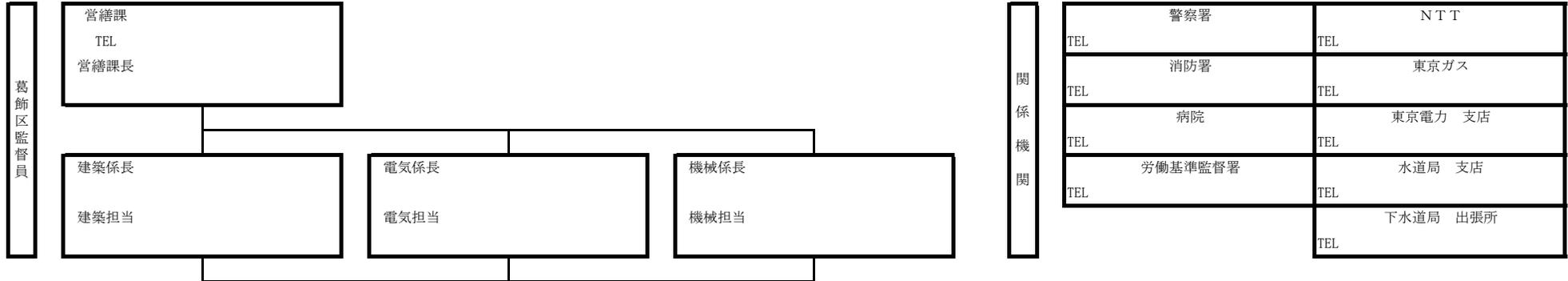
	部署名称	担当者氏名	会社連絡先	緊急連絡先
主管課担当	葛飾区役所 課 係			/
総括監督員	葛飾区役所 営繕課長			/
↑ 主任監督員				/
↑ 担当監督員				/
↑ 元請現場代理人				
↑ 元請現場担当				
↑ 下請現場代理人				
下請現場代理人				
下請現場代理人				
下請現場代理人				
関係諸機関	部署名称	所在地		緊急連絡先
消防署	課 係			
警察署	課 係			
病 院				
労働基準監督署				
電 気				
水 道				
ガ ス				

注 警備会社等と契約している場合には、下請現場代理人欄に記入してください。

(参考)

緊急連絡体制表

工事件名 契約書に記載された件名



※ この連絡体制の運用については、十分打ち合わせておくこと。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

既済部分検査請求予定表

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

※ 商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

案件番号	契約書に記載された案件番号
工事件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
契約金額	契約書に記された契約金額
前払受領金額	¥
契約年月日	契約書に記された契約年月日
工期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

検査及び請求予定							
回数	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	完了	
検査予定年月日	**.**.*	**.**.*	**.**.*	**.**.*	**.**.*	**.**.*	
出来高率	%	%	%	%	%	%	
既済部分金額							
同上の90%以内金額							
控除額							
請求限度額							
請求額							
領収累計							

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
 (本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○
---------	---------	------	-------

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
 この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
 (例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

押印する場合
こちらの記載は不要

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

特例工事部分払出来高率表

工 事 件 名 契約書に記載された件名

請求 回次	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	
出来高 工事種別	出来高率 %	出来高率 %	出来高率 %	出来高率 %	出来高率 %	
計						
(特殊 仮設)						
累計						

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

特例工事内訳書

工 事 件 名	契約書に記載された件名		
案 件 番 号	契約書に記載された案件番号	契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

既済部分検査請求書 (第 回)

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

※ 商号または名称 (株)○○○○
代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の工事の既済部分検査を請求します。 (第 回)

案件番号	契約書に記載された案件番号
件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
契約金額	契約書に記された契約金額
契約年月日	契約書に記された契約年月日
変更契約金額	¥
今回までの出来高率	%
今回までの既済部分金額	¥

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

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

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

既 済 部 分 出 来 高 内 訳 書

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

工 事 件 名	契約書に記載された件名		
案 件 番 号	契約書に記載された案件番号	契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		
既済部分出来高率	%		
既済部分出来高	¥		

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

発生材報告書

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○
※ 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
現場代理人氏名 ○○ ○○

下記工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。

案件番号	契約書に記載された案件番号
工事件名	契約書に記載された件名
履行場所	契約書に記された履行場所
契約金額	契約書に記された契約金額
契約年月日	契約書に記された契約年月日
工期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

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

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

工 事 完 了 届

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

現場代理人氏名 ○○ ○○

下記の工事を完了したので届け出ます。

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号
工 事 件 名	契約書に記載された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
契 約 金 額	契約書に記された契約金額
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
工 期	契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

営繕課受付 年 月 日	令和 年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
----------------	----------	----------------	--

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

注 「監理業務受注者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

請 求 書

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○
※ 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
現場代理人氏名 ○○ ○○

下記のとおり請求します。

¥

ただし、 契約書に記載された件名
中間第 回既済部分に対する請求代金として

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号	契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
工 事 件 名	契約書に記載された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		
変更契約金額	¥		
前 払 金 額	¥		
今回までの 既済部分金額	¥	今回までの 出来高率	
同上の90% 以内金額			
控 除 額	前払金×出来高率+前払金を除く第 回までの累計領収額 ()		
今回請求金額	¥		
既領収金額	前払金を含む第 回までの累計領収額		
領 収 累 計			

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

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

請 求 書

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○

※ 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記のとおり請求します。

¥

ただし、 契約書に記載された件名 完了に対する代金として

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号	契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
工 事 件 名	契約書に記載された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		
変更契約金額	¥		
既領収金額	¥		
今回請求金額	¥		

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。

押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

追 完 計 画 書

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

※ 商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

(JVの場合幹事会社名)

第 号による追完調査の結果を下記のとおり報告します。

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号		
工 事 件 名	契約書に記載された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日	完了検査合格日	令和○○年○○月○○日
報 告 事 項	別紙のとおり	調 査 日	令和○○年○○月○○日
技 術 調 査 員	所属 氏名		
施 設 管 理 者	立会者	所属 氏名	
監 理 受 注 者	立会者	所属 氏名	
受注者	立会者	所属 氏名	

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。

押印を省略する場合には以下を記載する。

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

押印する場合
こちらの記載は不要

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

追 完 報 告 書

番号	追完箇所	追完内容	追完予定年月日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

追 完 完 了 届

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○
※ 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
(JVの場合幹事会社名)

下記の追完を完了したので届け出ます。

案 件 番 号	契約書に記載された案件番号		
工 事 件 名	契約書に記載された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日	完了検査合格日	令和○年○月○日
受 注 者 担 当	所属 氏名		
追 完 内 容	別紙のとおり		

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。

押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

追 完 内 容

番号	追完箇所	追完内容	完了年月日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

上記追完が完了したことを立会い確認しました。

施設管理者	立会者	所属	氏名	
監理受注者	立会者	所属	氏名	
受注者	立会者	所属	氏名	

注 必要に応じて図面及び写真等を添付してください。

追完完了報告書

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

監督員 所属

氏名

工事件名 契約書に記載された件名

別紙の追完が完了したことを確認したので報告します。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課工事 第 号

変 更 届

↓リストから選択してください

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○

※ 代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

令和 年 月 日 から下記のとおり変更したので、関係書類を添付のうえ、届け出ます。

案件番号	契約書に記載された案件番号	契約年月日	契約書に記された契約年月日
工事件名	契約書に記載された件名		
履行場所	契約書に記された履行場所		
契約金額	契約書に記された契約金額		
変更契約金額	¥		
変更事由	※リストから選択してください		
新			
旧			
営繕課受付年月日	令和 年 月 日		

監理業務受注者	(株)○○○○	担当者名	○○ ○○	
---------	---------	------	-------	--

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

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	○○○○	役職	○○	氏名	○○ ○○	電話番号	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、工事部長、現場代理人等

変更事由		添付書類
1	名称変更	(1) 登録簿抄本(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
2	代表者変更	(1) 登録簿抄本(変更月日を記入したもの) (2) 印鑑証明書
3	所在地変更	登録簿抄本(移転及び変更月日を記入したもの)
4	印鑑変更	印鑑証明書
5	技術者等変更	
5.1	現場代理人	(1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 経歴書 (3) 変更理由書
5.2	主任技術者	(1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 経歴書(必要に応じて資格証の写し) (3) 変更理由書
5.3	監理技術者	(1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 経歴書(監理技術者資格者証の有資格者は資格者証の掲示のみ) (3) 変更理由書
6	その他	区監督員の指示による

注 1 監理技術者、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。

↓リストから選択してください

変更理由書（受注者名称変更）

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

(変更理由)

工事監理者検査指摘事項処理報告書

↓リストから選択してください

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の指摘事項については、処理が終了いたしましたので報告します。

工事件名 契約書に記載された件名

工 期 契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

検査年月日 令和○○年○○月○○日

検査者 監理者

立会い者 監督員

現場代理人

監理業務委託を行わない場合は不要

番号	指摘事項	処理 月日	確認印		
			現場 代理人	監理 受注者	監督員
1					
2					
3					
4					
5					
6					

営繕課検査指摘事項処理報告書

↓リストから選択してください

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長

あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の指摘事項については、処理が終了いたしましたので報告します。

工事件名 契約書に記載された件名

工期 契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

検査年月日 令和○○年○○月○○日

検査者 営繕課

立会い者 現場代理人

監理業務委託を行わない場合は不要

番号	指摘事項	処理 月日	確認印		
			現場 代理人	監理 受注者	監督員
1					
2					
3					
4					
5					
6					

完了検査指摘事項処理報告書

↓リストから選択してください

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の指摘事項については、処理が終了いたしましたので報告します。

工事件名 契約書に記載された件名

工 期 契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

検査年月日 令和○○年○○月○○日

検査者 契約管財課

立会い者 営繕課

現場代理人

監理業務委託を行わない場合は不要

番号	指 摘 事 項	処理 月日	確 認 印		
			現 場 代理人	監 理 受注者	監督員
1					
2					
3					
4					
5					
6					

検査指摘事項処理報告書

↓リストから選択してください

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の指摘事項については、処理が終了いたしましたので報告します。

工事件名 契約書に記載された件名

工 期 契約書に記された工期初日から契約書に記された工期末日まで

検査年月日 令和○○年○○月○○日

検査者 監理者

立会い者 監督員

現場代理人

監理業務委託を行わない場合は不要

番号	指摘事項	処理 月日	確認印		
			現場 代理人	監理 受注者	監督員
1					
2					
3					
4					
5					
6					