請負者提出書類処理基準

目　　次

請負者提出書類処理基準 ---------- 1

別表 1. 工事請負契約に係わる書類（甲）---------- 3

別表 2. （測量・調査・設計等）委託契約に係わる書類（乙）------- 4

請負者提出書類処理基準実施細目 ---------- 5

別表 3. 工事請負契約に係わる書類（甲）---------- 8

別表 4. （測量・調査・設計等）委託契約に係わる書類(乙) -------- 10

別表 5. 事務手続一覧表 ---------- 11

別表 6. 提出された書類の決裁区分 ---------- 18

別記

請負者の作成する書類 ---------- 19

1. 工事請負契約 ---------- 20

2. （測量・調査・設計等）委託契約 ---------- 77

(参考)

発注者の作成する書類 ---------- 101

請負者提出書類処理基準

制定　平成24年6月1日
改正　令和4年7月1日

（目　的）
第 1 条　この基準は、品川区工事施行規定（平成5年品川区訓令甲第6号）第17条の規定に基づき、請負者から提出される書類（以下「書類」という。）の様式およ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。

（適法範囲）
第 2 条　この基準は、品川区が施行する土木工事の請負および設計等の委託に係る書類の処理に適用する。

（書類の名称および様式）
第 3 条　書類の名称および様式は、別表1および別表2に定めるとおりとする。

（処理方法）
第 4 条　監督員は、受領した書類の内容を調査のうえ、速やかに所要の手続をとるものとする。
2.　書類の提出部数、記入上の注意その他必要な事項は、別に定める。
3.　委託の処理方法について定めのないものは、工事の処理方法を準用する。

（様式に定めのないもの）
第 5 条　品川区契約事務規則（昭和39年品川区規則第8号）第43条第1項の規定に基づく標準契約書において、書面によることとされている書類のうち、様式に定めのないものの処理方法については、原則として工事主管課長の指示によるものとする。その取扱いは第4条に準ずる。

2.　委託に係わる書類について様式の定めのないものは、工事に係わる書類の様式を準用する。

（細　目）

第 6 条　この基準の実施に必要な細目は、別に定める。

附　則

この基準は、令和 4 年 7 月 1 日から適用する。

別表 1.　工事請負契約に係わる書類（甲）

番号	様　　式　　名	様　式　番　号	頁
1	工事着手届	別記様式甲第 1 号	21
2	現場代理人および主任技術者等通知書	別記様式甲第 2 号	22
3	前払金請求書	別記様式甲第 3 号	23
4	材料検査請求書	別記様式甲第 4 号	24
5	支給材料（請求・受領・返納）書	別記様式甲第 5 号	25
6	中間検査請求書	別記様式甲第 6 号	26
7	既済部分検査請求書	別記様式甲第 7 号	27
8	認定請求書	品川区公共工事の中間前払金取扱要綱-様式第 1	28
9	中間前払金請求書	別記様式甲第 8 号	29
10	承諾書	別記様式甲第 9 号	30
11	工事竣工届	別記様式甲第 10 号	31
12	請求書（完成払）	別記様式甲第 11 号	32

別表 2.　（測量・調査・設計等）委託契約に係わる書類（乙）

番号	様　　式　　名	様　式　番　号	頁
1	委託着手届	別記様式乙第 1 号	78
2	代理人および主任技術者通知書	別記様式乙第 2 号	79
3	前払金請求書	別記様式乙第 3 号	80
4	既済部分検査請求書	別記様式乙第 4 号	81
5	委託完了届	別記様式乙第 5 号	82
6	請求書	別記様式乙第 6 号	83

請負者提出書類処理基準実施細目

請負者提出書類処理基準実施細目

制定　平成 24 年 6 月 1 日
改正　令和 4 年 7 月 1 日

（目　的）

第　1　　請負者提出書類処理基準（以下「基準」という。）第 6 条の定めにより、基準の円滑な実施に必要な事項について、この実施細目を定め、工事等の適正かつ能率的な施行を図る。

（適用範囲）

第　2　　この実施細目（以下「細目」という。）は、品川区が施行する土木工事および設計等の委託に係わる書類の様式ならびに処理について定める。

（書　類）

第　3　　請負者が提出する書類の名称および様式は、基準で定めるもののほか別表 3 および別表 4 による。

（書類の処理）

第　4　　請負者が提出する書類の処理方法は次のとおりとする。

(1)　契約約款第 10 条第 2 項の権限を有する現場代理人は、請負者に代わって工事の施行に関する書類を提出することができる。

(2)　様式の「品川区契約担当者」の欄については、品川区契約事務規則（昭和 39 年規則第 8 号）第 3 条に基づいて記入すること。

（参　考）

項　目 ＼ 契約担当者		区　長	総務部長	経理課長
1	工事および委託に関する契約	5,000 万円以上	1,000 万円以上 5,000 万円未満	1,000 万円未満

(3)　事務手続きおよび提出部数は、別表 5（事務手続き一覧表）によるものとする。

(4)　材料検査様式は、材料検査の執行区分により、次のとおりとする。

ア　検査員検査 ---------- 材料検査請求書（別記様式甲第 4 号）
材料検査内訳書（別記様式甲第 126 号）
イ　監督員検査 ---------- 材料搬入予定調書（別記様式甲第 124 号）
材料搬入予定内訳書（別記様式甲第 125 号）
材料搬入実績調書（(別記様式甲第 127 号）
材料搬入実績内訳書(別記様式甲第 128 号）

（処理経路）

第　5　　書類の処理経路は次のとおりとする。

(1)　請負者から提出された書類は、すべて監督員が受理すること。

(2)　監督員は、提出された書類の内容を点検し、別表 6（提出された書類の決裁区分）により、速やかに所定の手続きをとること。

（提出期限）

第　6　　契約およ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速やかに提出すること。

附　　則

この細目は、令和 4 年 7 月 1 日から摘要する。

別表 3.　工事請負契約に係わる書類（甲）

番号	様　式　名	様　式　番　号	頁
1	工事工程表	別記様式甲第 101 号	33
2	経歴書	別記様式甲第 102 号	34
3	監理技術者資格証	別記様式甲第 103 号	35
4	共同企業体構成会社主任技術者等氏名	別記様式甲第 104 号	36
5	請負代金内訳書	別記様式甲第 105 号	37
6	工事費総括書	別記様式甲第 106 号	38
7	工事総括書	別記様式甲第 107 号	39
8	種別内訳書	別記様式甲第 108 号	40
9	建設業退職金共済制度加入届	別記様式甲第 109 号	41
10	掛金収納書	別記様式甲第 110 号	42
11	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	別記様式甲第 111 号	43. 44
12	（協議・通知・請求）書	別記様式甲第 112 号	45
13	（　　）の報告書	別記様式甲第 113 号	46
14	施工計画書	別記様式甲第 114 号	47
15	（　　）承諾申請書	別記様式甲第 115 号	48
16	休日等の工事施行届	別記様式甲第 116 号	49
17	（　　）記録の報告書	別記様式甲第 117 号	50
18	施工体制台帳および施工体系図	別記様式甲第 118 号	51
19	施工体制台帳	別記様式甲第 119 号	52. 53
20	再下請負通知書	別記様式甲第 120 号	54. 55
21	施工体系図	別記様式甲第 121 号	56
22	作業員名簿	別記様式甲第 122 号	57
23	改善報告書	別記様式甲第 123 号	58
24	材料搬入予定調書	別記様式甲第 124 号	59
25	材料搬入予定内訳調書	別記様式甲第 125 号	60

26	材料検査内訳書	別記様式甲第 126 号	61
27	材料搬入実績調書	別記様式甲第 127 号	62
28	材料搬入実績内訳調書	別記様式甲第 128 号	63
29	試験委嘱指定申請書	別記様式甲第 129 号	64
30	支給材料（請求・受領・返納）内訳書	別記様式甲第 130 号	65
31	発生品報告書	別記様式甲第 131 号	66
32	発生品報告内訳書	別記様式甲第 132 号	67
33	材料使用量確認申請書	別記様式甲第 133 号	68
34	（　　）確認内訳調書	別記様式甲第 134 号	69
35	監督員資料提出届	別記様式甲第 135 号	70
36	（　　）確認検査内訳書	別記様式甲第 136 号	71
37	既済部分出来高工種別内訳書	別記様式甲第 137 号	72
38	既済部分出来高工種別内訳書	別記様式甲第 138 号	73
39	既済部分出来高工種別内訳書	別記様式甲第 139 号	74
40	工事履行報告書	別記様式甲第 140 号	75
41	事故報告書	別記様式甲第 141 号	76

別表 4.　（測量・調査・設計等）委託契約に係わる書類（乙）

番号	様　式　名	様　式　番　号	頁
1	経歴書	別記様式乙第 101 号	84
2	担当技術者通知書	別記様式乙第 102 号	85
3	再委託届	別記様式乙第 103 号	86
4	再委託先一覧表	別記様式乙第 104 号	87
5	履行体系図	別記様式乙第 105 号	88
6	技術者および協力会社等一覧表	別記様式乙第 106 号	89
7	身分証明書発行申請書	別記様式乙第 107 号	90
8	身分証明書発行内訳書	別記様式乙第 108 号	91
9	（　　）承諾申請書	別記様式乙第 109 号	92
10	設計業務計画書	別記様式乙第 110 号	93
11	（協議・報告）書	別記様式乙第 111 号	94
12	既済部分出来高種別内訳書	別記様式乙第 112 号	95
13	既済部分出来高種別内訳書	別記様式乙第 113 号	96
14	承諾書	別記様式乙第 114 号	97
15	納品書	別記様式乙第 115 号	98
16	納品内訳書	別記様式乙第 116 号	99
17	工程表	別記様式乙第 117 号	100

別表５．事務手続一覧表

事 務 手 続 一 覧 表

(請負者の作成する書類)

	契　　約	請 負 代 金 内 訳 書	着手・代理人等届	施 工	
				通知・請求・協議	提出書類
提出部数	2	1	1	1	1
工事の請負契約	工事請負契約書 工事費総括書・工事総括書 甲第 106.107 号 (P38,39) 種別内訳書 甲第 108 号(P40) 特記仕様書 設計図面	請負代金内訳書 甲第 105 号 (P37) 工事費総括書・工事総括書 甲第 106.107 号 (P38,39) 種別内訳書 甲第 108 号(P40)	工事着手届 甲第 1 号(P21) 工事工程表 甲第 101 号(P33) 現場代理人および主任技術者等通知書 甲第 2 号(P22) 共同企業体構成会社主任技術者等指名 甲第 104 号(P36) 経歴書 甲第 102 号(P34) 監理技術者資格証 甲第 103 号(P35)	(請求・通知・協議)書 甲第 112 号(P45)	施工計画書 甲第 114 号 (P47) その他 「変更施工計画書」 「溶接工の名簿」等の提出

備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねていくものとする。
2. 太線の□は、請負者等提出処理基準で定められた様式によるものとする。
3. (P　)は、本文中のページを示す。

別表５．事務手続一覧表

事 務 手 続 一 覧 表

(請負者の作成する書類)

	施工			材料
	休日等の工事届	承　　諾	（　）の報告書	検査員検査
提出部数	1	2	1	2
工事の請負契約	休日等の工事施工届 甲第 116 号 (P49)	承　諾　書 甲第 9 号 (P30)	（）の報告書 甲第 113 号 (P46) （）記録の報告書 甲第 117 号 (P50)	材料検査請求書 甲第 4 号 (P24) 材料検査内訳書 甲第 126 号 (P61) 材料承諾申請書（写し）及び材料検査要領書を添付

備考 1.　書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねていくものとする。
2.　太線の［　］は、請負者等提出処理基準で定められた様式によるものとする。
3.　(P　)は、本文中のページを示す。

別表５．事務手続一覧表

事 務 手 続 一 覧 表

(請負者の作成する書類)

	材			料		
	監督員検査	監督員資料	試験委嘱	支 給 材 料	発 生 品	使用量確認
提出部数	1	1	2	1	1	1
工事の請負契約	材料搬入予定調書 甲第 124 号 (P59) 材料搬入予定内訳調書 甲第 125 号 (P60) 材料搬入実績調書 甲第 127 号 (P62) 材料搬入実績内訳調書 甲第 128 号 (P63)	監督員資料提出届 甲第 135 号 (P70)	試験委嘱指定願 甲第 129 号 (P64)	支給材料（請求・受領・返納）書 甲第 5 号 (P25) 支給材料（請求・受領・返納）内訳書 甲第 130 号 (P65)	発生品報告書 甲第 131 号 (P66) 発生品報告内訳書 甲第 132 号 (P67)	材料使用量確認願 甲第 133 号 (P68) 材料使用量確認内訳書 甲第 134 号 (P69)

備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねていくものとする。
2. 太線の ▭ は、請負者等提出処理基準で定められた様式によるものとする。
3. (P　)は、本文中のページを示す。

別表５．事務手続一覧表

事務手続一覧表

(請負者の作成する書類)

	中間検査	既済部分		変更	工事事故	完了		
		検査	請求			完了	請求	遵守証明
提出部数	2	2	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	中間検査請求書 甲第６号 (P26) ()確認検査内訳書 甲第136号 (P71)	既済部分検査請求書 甲第７号 (P27) 既済部分出来高工種別内訳書 甲第137号 甲第138号 甲第139号 (P72～74)	請求書 甲第11号 (P32)	承諾書 甲第９号 (P30)	事故報告書 甲第141号 (P76)	工事完了届 甲第10号 (P31)	請求書 甲第11号 (P32)	()の報告書 甲第113号 (P46) 公共事業遵守証明書 公共職業安定所様式による

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いくものとする。
2. 太線の ▭ は、請負者等提出処理基準で定められた様式によるものとする。
3. (P　)は、本文中のページを示す。

別表５．事務手続一覧表

事務手続一覧表

(請負者の作成する書類)

	施工	前払金	中間前払		共済制度
			請求書	認定書・履行報告書	
提出部数	2	1	1	1	1
工事の請負契約	施工体制台帳および施工体系図 甲第 118 号 (P51) 施工体制台帳 甲第 119 号 (P52,53) 再下請通知書 甲第 120 号 (P54,55) 施工体系図 甲第 121 号 (P56) 作業員名簿 甲第 122 号 (P57)	前払金請求書 甲第 3 号 (P29)	中間前払金請求書 甲第 8 号 (P29)	認定請求書 中間前払金取扱要綱第 1 (P28) 工事履行報告書 甲第 140 号 (P75)	建設業退職金共済制度加入届 甲第 109.110.111 号 (P41~P44)

備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねていくものとする。
2. 太線の ▭ は、請負者等提出処理基準で定められた様式によるものとする。
3. (P　)は、本文中のページを示す。

別表５．事務手続一覧表

事務手続一覧表

(請負者の作成する書類)

	着手		前払金	既済部分検査	委託変更 委託中止および 中止解除	完了	
	着手届・ 代理人届	身分証明書				完了	請求
提出部数	1	1	1	2	1	1	1
測量・設計等の委託契約	委託着手届 乙第１号 (P78) 工程表 乙第 117 号 (P100) 代理人および主任技術者等通知書 乙第２号 (P79) 経歴書 乙第101号 (P84)	身分証明書発行申請書 乙第107号 (P90) 身分証明書発行内訳書 乙第108号 (P91)	前払金請求書 乙第３号 (P80)	既済部分検査願請求書 乙第４号 (P81) 既済部分出来高種別内訳書 乙第 112 号 (P95) 既済部分出来高種別内訳書 乙第 113 号 (P96)	承諾書 乙第 114 号 (P97)	委託完了届 乙第５号 (P82) 工程表 乙第 117 号 (P100) 納品書 乙第 115 号 (P98) 納品内訳書 乙第 116 号 (P99)	請求書 乙第６号 (P83)

備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねていくものとする。
2. 太線の ▭ は、請負者等提出処理基準で定められた様式によるものとする。
3. (P　)は、本文中のページを示す。

別表５．事務手続一覧表

事 務 手 続 一 覧 表

(請負者の作成する書類)

	業務				
	担当技術者届	再委託届	承諾申請	設計業務計画書	協議・報告書
提出部数	1	1	2	1	1
測量・設計等の委託契約	担当技術者通知書 乙第 102 号 (P85) 経 歴 書 乙第101号 (P84)	再委託届 乙第103号 (P86) 再委託先一覧表 乙第104号 (P87) 履行体系図 乙第105号 (P88) 技術者および協力会社等一覧表 乙第106号 (P89)	承諾申請書 乙第 109 号 (P92)	設計業務計画書 乙第 110 号 (P93)	(協議・報告) 書 乙第 111 号 (P94)

備考 1. 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねていくものとする。
2. 太線の ▭ は、請負者等提出処理基準で定められた様式によるものとする。
3. (P　)は、本文中のページを示す。

別表 6. 提出された書類の決裁区分

Ⓐ	(主管課)課長	(担当)係長	監　督　員

Ⓑ	検　査　員	(主管課)課長	(庶務担当)係長	(担当)係長	監　督　員

Ⓒ	部　　外			部　　内			
	経理課長	契約係長	検　査　員	(主管課)課長	(庶務担当)係長	(担当)係長	監　督　員

別記

請負者の作成する書類

１．工　事　請　負　契　約

C 区 分

別記様式甲第1号

工 事 着 手 届

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　（押印省略可）

下記のとおり着手したので届け出ます。

契 約 番 号			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	
着手年月日	年　　月　　日		

受付年月日	年　　月　　日	監督員 職氏名	
摘　　要	工事番号　　令和　　年度　　課工事　第		

監理業務受託者	担当者名	

※　請負者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□　対面　　□　電話　　□	（確認者氏名）

別記様式甲第2号

現場代理人および主任技術者等通知書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

請負者　住所
　　氏名　（法人の場合は
　　名称および代表者の氏名）　　印

契約番号	
工事件名	
工事場所	
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）
契約年月日	年　　月　　日　　工　　期

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、監理技術者また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 （　　） 電気保安技術者氏名	ふりがな 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。 資格は別紙経歴書に記入する。
	ふりがな		

請負者（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

※工事着手届と合わせて、提出すること。

別記様式甲第3号

前払金請求書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　印

下記のとおり前払金を請求します。

記

1　請求金額　　￥
（うち取引に係る消費税および地方消費税の額　￥　　）

2　契約番号

3　工事件名

4　契約金額　　￥
（うち取引に係る消費税および地方消費税の額　￥　　）

5　前払金の率　　契約金額の　　％
（限度額　￥　　）

6　請求根拠　　契約条項第　　条

7　振込口座　　銀行　　支店　普通(当座)預金　口座番号

C　区　分

別記様式甲第４号

材料検査請求書　（第　　回）

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記のとおり材料検査を請求します。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	
検査場所			
検査対象材料			

検査員 職氏名		検査年月日	年　　月　　日
立会職員 職氏名			

監理業務受託者		担当者名	

A　区　分

別記様式甲第5号

支給材料（請求／受領／返納）書（第　回）

年　月　日

（監督員）　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は名称および代表者の氏名※）

現場代理人氏名

下記のとおり支給材料を（請求します。／受領しました。／返納します。）

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　月　日	工期	
支給材料	別紙記載のとおり		

監理業務受託者		担当者名	

C　区　分

別記様式甲第６号

中間検査請求書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　（押印省略可）

下記のとおり中間検査を請求します。

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

検査員職氏名	検査年月日	年　　月　　日
立会職員職氏名		

監理業務受託者	担当者名	

※　請負者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□　対面　　□　電話　　□	（確認者氏名）

C　区　分

別記様式甲第７号

既済部分検査請求書（第　　回）

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　（押印省略可）

下記工事の既済部分検査（第　　回）を請求します。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額　￥		既受領額（うち前払金額）	￥（￥　　）
契約年月日　　年　　月　　日		工期	
既済部分の支払を受ける根拠	契約条項第　　条		

監理業務受託者	担当者名		

※以下に記載をしない場合は、上記氏名欄に押印してください。

・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：　　氏名：　　電話番号：

（品川区公共工事の中間前払金取扱要綱-様式第1）

認 定 請 求 書

年　　月　　日

品 川 区 長 あて

住所
請負者
（法人の場合は名称および代表者名）
氏名　　印

下記の工事について、中間前金払の請求をしたいので、要件を満たしていることの認定を請求します。

件 名	契約番号		
工事場所			
契約金額		前払金額	
契約年月日	年　月　日	工期	年　月　日
摘 要			

別記様式甲第8号

中 間 前 払 金 請 求 書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　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。

請 求 金 額　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額Ｙ　　）

１．契約番号

２．工事件名

３．契約金額　　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額Ｙ　　）

４．前払金の率　　契約金額の　　％
（限度額　　円）

５．既前払金の受領額 Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額Ｙ　　）

６．請求根拠　　工事請負契約書第　　条

７　振込口座　　銀行　　支店　普通(当座)預金　口座番号

別記様式甲第９号

承　諾　書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所
請負者
氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　印

工事件名　　○○工事

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。

C　区　分

別記様式甲第10号

工　事　竣　工　届

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　　（押印省略可）

下記の工事を本日完了したので届け出ます。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	

受付年月日	年　　月　　日	監督員職氏名	
摘　　要	工事番号　　令和　　年度　　課工事　第		
監理業務受託者		担当者名	

上記のとおり竣工したので、検査されたい。
契約担当者　　印
検査員　　様

※　請負者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□　対面　　□　電話　　□	（確認者氏名）

別記様式甲第１１号

請　　求　　書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所
請負者
氏名　（法人の場合は
名称および代表者名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）

１．契　約　番　号

２．工　事　件　名

３．契　約　金　額(A)　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）

４．変　更　契　約　金　額(B)　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）

５．今回までの出来高金額(C)　Ｙ

６．同上の90％以内の金額(D)　Ｙ

７．既　受　領　額　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）

内訳 ｛ 前　払　金(E1)　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）
部　分　払　金(E2)　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）

８．既前払金の控除額(F)　Ｙ

$$(E1) \times \frac{(C)}{(A)\text{または}(B)} = \qquad \fallingdotseq$$

９．今　回　請　求　額　(G)　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）

(D)　－　(F)　－　(E2)

10．未　請　求　金　額　Ｙ　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ､　　）

(A)または(B)　－　(E)　－　(G)

11．振　込　口　座　　銀行　　支店　普通(当座)預金　口座番号

注．必要のない項目は削除すること。
(E2)は、部分払金または中間前払金として使用する。

別記様式甲第101号

工　事　工　程　表

工事件名

種　別	月	月	月	月	月	月	月
出　来　高							

備　考　予定は青、実績は赤で着色すること。

請負者　住所
氏名　　(押印不要)

別記様式甲第102号

経　歴　書（　　）

ふりがな
氏　　名　　（押印不要）

学　　歴

年　　月

職　　歴

年　　月～　　年　　月

資　　格

年　　月

注　1　この様式は、建設業法第７条第２号のイまたはロによる学歴又は実務経験および仕様書等で指定されている資格または実務経験等を提示する際に使用する。
　2　表題の（　　）内には、主任技術者等該当する技術者分類の名称を記入すること。
　3　学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第７条第２号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
　4　職歴欄には、職歴を記載するとともに建設業法による主任技術者等はその資格に必要な実務経験について、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について、それぞれ記載すること。
　5　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。また、当該資格の証明書等の写しを添付すること。ただし、保険書の写しは、添付不要とする。
　6　監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること（資格者証（監理技術者講習修了履歴）を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要）。

別記様式甲第103号

監理技術者資格者証（写）
（監理技術者講習修了履歴）

（表面）

（裏面）

共同企業体構成会社主任技術者等氏名

別記様式甲第104号

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
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	
大臣・知事　特定・一般 第　　号	ふりがな	主任技術者 監理技術者	建設業法第7条・第15条 第２号の　イ、ロ、ハ	

A 区 分

別記様式甲第105号

請 負 代 金 内 訳 書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　　（押印省略可）

下記工事について別添請負代金内訳書を提出します。

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

監理業務受託者		担当者名	

※　請負者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□ 対面　□ 電話　□	（確認者氏名）

別記様式甲第106号

[工事件名]

工 事 費 総 括 書

種 別 内 訳	内容(数量)	金 額 円	摘 要

別記様式甲第107号

[工事件名]

工 事 総 括 書

[事業区分]

工事区分・工種・種別	内容(数量)	金　額　　円	摘　要

別記様式甲第108号

[工事件名]

種 別 内 訳 書

種別・細別・内訳	形状・寸法	数量	単位	単価	金　額　円	摘　要

A 区 分

別記様式甲第109号

建設業退職金共済制度加入届

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　（押印省略可）

建設業退職金共済制度の加入について、（・掛金収納書 ・建設業退職金共済証紙購入状況報告書）を添えて届け出ます。

契約番号	
工事件名	
工事場所	
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）
契約年月日	年　　月　　日　　工期

・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および提出できない理由を下記に記載すること。
・建設業退職金共済制度に非加入の場合は、他の共済制度（中小企業退職金共済制度等）に加入している状況を下記に記載し、証明する書類を添付し提出すること。

監理業務受託者	担当者名	

※　請負者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　月　日	□ 対面　□ 電話　□	（確認者氏名）

別記様式甲第110号

掛　金　収　納　書

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

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

別記様式甲第111号

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

1　工事種別および総工事費

工　事　種　別	総工事費	契約金額	無償支給材料費評価額
	￥	￥	￥

注１　工事種別には「表」中の該当する工事種別を記載する。
　　２　総工事費＝契約金額＋無償材料費評価額
　　３　契約金額には消費税および地方消費税額を含む。

2　共済証紙購入額算出方法

購入額算出方法	A　建設業退職金共済制度加入労働者（加入労働者）およびその就労予定日数が分かっている B　全就労者数および加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない C　加入労働者が分からない

注１　購入額算出方法の該当項目を○で囲む。

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

A　加入労働者およびその就労予定日数が分かっている場合

①加入労働者の就労予定日数の総和　＿＿＿＿＿＿人

②掛金日額　＿＿＿＿＿＿円／人

③共済証紙購入額（①×②）　￥＿＿＿＿＿＿

B　加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない場合

①工事種別　＿＿＿＿＿＿

②総工事費　￥＿＿＿＿＿＿

③共済証紙購入代金率　（　　/1000）　/　0.7
（総工事費と工事種別に対する購入代金率を〔※表〕より求める

④契約金額　￥＿＿＿＿＿＿

⑤全就労者数　＿＿＿＿＿＿人

⑥加入労働者数　＿＿＿＿＿＿人

⑦加入者率（⑥÷⑤）

⑧共済証紙購入額（②×③×⑦）　￥＿＿＿＿＿＿
（千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする）

C　加入労働者が分からない場合

①工事業別 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

②総工事費 ￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

③共済証紙購入代金率　（　　/1000）　/　0.7
（総工事費と工事種別に対する購入代金率は、〔※表〕より求める）

④契約金額 ￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

⑤加入者率（70％とする）　0.7

⑥共済証紙購入額（②×③×⑤）　￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする）

※　工事種別・総工事費に対する共済証紙購入代金率については、独立行政法人勤労者退職金共済機構ホームページ「共済証紙購入の考え方」の表を参照する。
http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki02.html

A 区 分

別記様式甲第112号

〔請求・通知・協議〕書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　印

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・協議〕します。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	Y （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	

〔請求・通知・協議〕　内容

監理業務受託者		担当者名	

A 区 分

別記様式甲第113号

（　　）の報告書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事について（　　）を報告します。

契　約　番　号	
工　事　件　名	
工　事　場　所	

〔報告内容〕

監理業務受託者	担当者名	

注　1　　（　　）内は、報告内容にあわせて適切に記載する。

A 区 分

別記様式甲第114号

施 工 計 画 書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事について別添施工計画書を提出します。

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

監理業務受託者		担当者名	

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

A 区 分

別記様式甲第115号

（　　）承諾申請書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事について、別添（　　）の承諾を申請します。

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

上記の件について承諾します。

現場代理人　　様

年　　月　　日

（工事主管課長）

氏名

監理業務受託者	担当者名	

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

A 区 分

別記様式甲第116号

休 日 等 の 工 事 施 工 届

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事について、工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

契約番号				
工事件名				
工事場所				
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）			
契約年月日		年　　月　　日	工　　期	
届出事項	施工年月日	年　　月　　日	箇　　所	
	理由および工事内容			

監理業務受託者		担当者名	

A 区 分

別記様式甲第117号

（　　）記録の報告書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事の（　　）記録を報告します。

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備　　考	

監理業務受託者	担当者名	

注　1　この様式は、工事施工管理基準等に基づく材料の試験成績表、出来形の測定結果表等の提出及び絶縁・水圧試験等の報告に使用する。
　　2　（　　）内には、路盤材料の試験、アスファルト混合物の試験、擁壁工の出来形管理、絶縁試験等と記載する。

A 区 分

別記様式甲第118号

施工体制台帳および施工体系図

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事について別添施工体制台帳および施工体系図を提出します。

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

監理業務受託者	担当者名	

注　　この様式は、別記様式甲第21号、甲第22号等により作成した施工体制台帳およ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。

別記様式甲第119号　　年　　月　　日

施 工 体 制 台 帳

〔会社名・事業者ＩＤ〕
〔事業所名・現場ＩＤ〕

	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の許可	工事業	大臣 特定 都知事 一般 第　　号	年　月　日
	工事業	大臣 特定 都知事 一般 第　　号	年　月　日

工事件名および工事内容			
発注者名および所在地	〒		
工期	自　年　月　日 至　年　月　日	契約日	年　月　日

契約営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

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

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	
	（統括）		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の状況（有無）	有　無	外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

（記入要領）

1　この様式は、施工体制台帳作成特定建設者（元請）が作成し、一次下請を通じて提出される再下請負通知書（別記様式甲第２１号）を添付することにより、一次下請別の施工体制台帳として利用する。

2　専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要な主任技術者を記入する。（監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる。）

3　この様式に、以下の書類を添付すること。

①　元請の建設業許可を証する書面の写し
②　元請が都と契約した工事請負契約書の写し
③　元請の監理技術者および専門技術者に関する以下の書類
　１）監理技術者資格者証の写し（監理技術者のみ）
　２）資格を証明するものの写し
　３）自社の従業員であることを証明する書類等の写し（健康保険証、住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書）
④　作業員名簿（別記様式甲第２３号）
⑤　施工体制台帳作成建設工事である旨の通知書の写し
⑥　一次下請の建設業許可を証する書面の写し
⑦　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。）

別記様式甲第119号

〔下 請 負 者 に 関 す る 事 項〕

会社名・事業者ID		代表者名	
住　　所	〒		
工事件名および工事内容			
工　　期	自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	契約日	年　　月　　日

建設業の許　　可	施工に必要な許可業種	許　可　番　号	許可（更新）年月日
	工事業	大　臣　特定 都知事　一般　第　　号	年　　月　　日
	工事業	大　臣　特定 都知事　一般　第　　号	年　　月　　日

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

現場代理人名	
権 限 および意見申出方法	
主任技術者名※	専　任 非専任
資格内容	

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

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

※〔主任技術者、専門技術者の記載要領〕

1　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。
2　専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要な主任技術者を記入する。（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）
3　主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。
　①　経験年数による場合
　　1）大学卒〔指定学科〕　　3年以上の実務経験
　　2）高校卒〔指定学科〕　　5年以上の実務経験
　　3）その他　　10年以上の実務経験
　②　資格等による場合

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

別記様式甲第120号

年　　月　　日

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〕

工事件名および工事内容			
工　　期	自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	注文者との契約日	年　　月　　日

建設業の許　可	施工に必要な許可業種	許　可　番　号	許可（更新）年月日
	工事業	大　臣　特定 都知事　一般　第　　号	年　　月　　日
	工事業	大　臣　特定 都知事　一般　第　　号	年　　月　　日

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

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

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

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

（記入要領）

1　この様式は再下請負契約がある場合使用する。

2　この様式は一次以下の下請負者が作成し、一次下請別の施工体制台帳（別記様式甲第２０号）の添付書類として利用する。

3　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。）

4　この様式には、必要に応じ自社およ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。

別記様式甲第120号

〔再 下 請 負 関 係〕

再下請負業者およ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 および 電話番号	〒 (TEL　　－　　－　　)		
工事件名 および 工事内容			
工　期	自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	契約日	年　　月　　日

	施工に必要な許可業種	許　可　番　号	許可（更新）年月日
建設業の許　可	工事業	大　臣　特定 都知事　一般　第　　号	年　　月　　日
	工事業	大　臣　特定 都知事　一般　第　　号	年　　月　　日

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

現場代理人名	
権 限および意見申出方法	
主任技術者名※　専　任 非専任	
資格内容	

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

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

※〔主任技術者、専門技術者の記載要領〕

1　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。
2　専門技術者欄には、土木・建築一式工事を請け負い、その工事に含まれる専門工事を施工する場合等に必要な主任技術者を記入する。（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）
3　主任技術者の資格内容は、下記を参考に記入すること。
　①　経験年数による場合
　　1）大学卒〔指定学科〕　　3年以上の実務経験
　　2）高校卒〔指定学科〕　　5年以上の実務経験
　　3）その他　　10年以上の実務経験
　②　資格等による場合

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

別記様式甲第121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。

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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 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
	特定専門工事の認定 有・無
	専門技術者
	担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日

別記様式甲第122号

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・対応のために元請責等に提示することについて、記載者本人は了承しています。

元請確認欄	
提出日	年　月　日

一次会社名
・事業者ID ＿＿＿＿＿＿

（　次）会社名
・事業者ID ＿＿＿＿＿＿

番号	ふりがな 氏名 技能者ID	職種	※	生年月日 年齢	健康保険 年金保険 雇用保険		建設業退職金共済制度 中小企業退職金共済制度	教育・資格・免許 雇入・職長特別教育	技能講習	免許	入場年月日 受入教育実施年月日
				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
				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　（危）…危険有害業務・再発防止教育

（実）…外国人技能実習生　（技）…外国人建設就労者　（1号）…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，同時に竣工されている他の現場や，同一現場においても他の作業個所との作業主任者を兼務することは，法的に認められていないので，複数の選任としなければならない。

注３　各社別に作成するのが原則だが，リース機械等の運転者は一緒でもよい。

注４　資格・免許等の写しを添付することが望ましい。

注５　健康保険欄には，左欄に健康保険の名称（健康保険組合，協会けんぽ，建設国保，国民健康保険）を記載。上記の保険に加入しておらず，後期高齢者である等により，国民健康保険の適用除外である場合には，左欄に「適用除外」と記載。

注６　年金保険欄には，左欄に年金保険の名称（厚生年金，国民年金）を記載。各年金の受給者である場合は，左欄に「受給者」と記載。

注７　雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下４けたを記載。（日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載）事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

注８　建設業退職金共済制度およ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」または「無」と記載。

注９　安全衛生に関する教育の内容（例：雇入時教育，職長教育，建設用リフトの運転の業務に係る特別教育）については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

注１０　建設工事に係る知識および技術または技能に関する資格（例：登録○○基幹技能者，○級○○施工管理技士）を有する場合は，「免許」欄に記載。

注１１　記載事項の一部について，別紙を用いて記載しても差し支えない。

A 区 分

別記様式甲第123号

改 善 報 告 書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

（現場代理人）

契 約 番 号	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
契 約 金 額	￥　　－ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　￥　　－）

契 約 年 月 日	年　　月　　日	工　　期	年　　月　　日

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

監理業務受託者		担当者名	

注　この様式は、工事または委託の改善報告書を提出する場合に使用する。

A　区　分

別記様式甲第124号

材料搬入予定調書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記の工事に使用する材料の搬入予定は別紙のとおりです。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	

監督員職氏名		受付年月日	年　　月　　日

監理業務受託者		担当者名	

別記様式甲第１２５号

材　料　搬　入　予　定　内　訳　調　書

品　　名	形　　状 寸　　法	数　量	単　位	品質検査の方法（予定）				搬入予定時期
				試験	確認	照合	書類	

※　搬入予定時期欄には、搬入を開始するおおよその時期を記入する。　例：○年○月上旬

材　料　検　査　内　訳　書

別記様式甲第１２６号

品　名	形状寸法	数　量　単位	検査対象			前回までの合格数量	合格数量累計	残数	摘要
			総数量	合格数量	不合格数量				

A　区　分

別記様式甲第１２７号

材料搬入実績調書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記の工事に使用した材料の搬入実績は別紙のとおりです。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	

監督員 職氏名		受付年月日	年　　月　　日

監理業務受託者		担当者名	

注　この様式は、監督員が検査を行う品目について使用する。

別記様式甲第１２８号

材　料　搬　入　実　績　内　訳　調　書

品　　名	形　　状 寸　　法	数量		単　位	品質検査の方法				摘　　要
		予定	実績		試験	確認	照合	書類	

注　品質検査の方法欄には、標準的な方法の欄に○印を付し、標準的な方法を変更して検査を行ったものがあるときには、該当する検査方法の欄に対象数量を記し、摘要欄にその理由を記載する。

C　区　分

別記様式甲第129号

試験委嘱指定申請書

年　　月　　日

検査員　　あて

請負者 住所

（法人の場合は
氏名　名称および代表者の氏名）

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	
件名または用途	
試料名	
呼び名（種類）	
産地または製造者	
備考	（セメント・コンクリート材令　　日）

試験委嘱指定書

年　　月　　日

（検査員）　職氏名

上記申請書により申請のあった件について、下記のとおり指定します。

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

別記様式甲第１３０号

支給材料（請求・受領・返納）内訳書

支給材料品名	形状寸法	単位	総　数　量	前回までの受領数量	今回（請求・受領・返納）数量	累　計	残数量

A　区　分

別記様式甲第１３１号

発生品報告書（第　　回）

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名※）

下記工事に際し、別紙の発生品が生じたので報告します。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	

監理業務受託者		担当者名	

※　請負者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□　対面　　□　電話　　□	（確認者氏名）

別記様式甲第１３２号

発　生　品　報　告　内　訳　書

発　生　品　名	形　状　寸　法	数　　量	単　位	摘　　要

A　区　分

別記様式甲第１３３号

材料使用量確認申請書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事に際し、材料使用量の確認を申請します。

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

監理業務受託者	担当者名	

注１．この様式は、空袋、あきかん等により監督員が使用量を確認する場合に使用する。
注２．別紙は、別記様式甲第37号を使用する。

別記様式甲第１３４号

（　　）　確　認　内　訳　調　書						
回　数	確 認 年 月 日	単　位	数　量	累　計	監督員氏名	摘　要

注１．必要に応じて使用箇所の図面その他の参考資料を添付すること。
　２．（　　）内には、確認対象品を記入すること。

A　区　分

別記様式甲第１３５号

監督員資料提出届

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

現場代理人氏名

契約番号	
工事件名	
工事場所	
材料名称等	

監理業務受託者	担当者名	

注　この様式は、材料検査における「監督員資料」の提出に使用する。

別記様式甲第１３６号

（　　）確認検査内訳書

回　数	工　　種	数　量	単位	確 認 年 月 日	確認箇所	検査員職氏名	立会職員職氏名 監督員職氏名	摘　要

注１．この様式は中間検査請求書の内訳書として使用する。
注２．必要に応じて使用箇所の図面その他の参考資料を添付すること。
注３．（　）内には、仮組立、路盤、杭頭等の検査対象項目を記入すること。

別記様式甲第１３７号

既済部分出来高工種別内訳書

今回既済部分出来高金額		出来高歩合	％
		出来高年月日	年　　月　　日現在

種別 工種 内訳	形状寸法	数量	単位	金額 円	出来高 ％	出来高 金額 円	摘要

注１　請負者は、出来高金額欄を空欄のまま作成する。
注２　出来高（％）欄は、１．０％未満切捨とする。

別記様式甲第１３８号

種別 工種 内訳	形状寸法	数量	単位	金額 円	出来高 ％	出来高 金額 円	摘要

注１　請負者は、出来高金額欄を空欄のまま作成する。
注２　出来高（％）欄は、１．０％未満切捨とする。
注３　別記様式甲第４２号の続きに使用する。

別記様式甲第１３９号

既済部分出来高工種別内訳書

回数	今回既済部分出来高年月日	前回までの出来高　％	今回までの出来高　％	今回までの出来高金額

種別 工種 内訳	形状寸法	数量	単位	金額 円	前回までの出来高 ％	今回までの出来高 ％	今回までの出来高金額 円	摘要

注１　請負者は、出来高金額欄を空欄のまま作成する。
注２　出来高（％）欄は、１．０％未満切捨とする。
注３　２回目以降の既済部分検査の場合に使用する。

別記様式甲第１４０号

A　区　分

工事履行報告書

工事件名			
工事番号		契約番号	
工　期	年　月　日　～　　年　月　日　（　　日間）		

工　種	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

進捗率（%）													
	予定進捗（･･･）												
	実施進捗率（―）												

記事欄

・　　年　　月　　日現在出来高　　％

・経過日数　　日

現場代理人		報告日	年　月　日

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

A　区　分

別記様式甲第１４１号

事　故　報　告　書

年　　月　　日

（監督員）　　あて

住所

請負者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　（押印省略可）

工事件名						
工事場所						
請負者				所在地		
契約年月日		年　月　日		契約金額		
履行期限		年　月　日				
工種						
請負者	事故の直接責任者		職名		年齢	
	工事現場主任技術者		職名		年齢	
事故発生の原因および経過						
事故による被害の内容						
現場の管理組織および方法						
その他	（事故発生場所、発生時刻等）					

※　請負者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　月　日	□　対面　□　電話　□	（確認者氏名）

２．　（測量・調査・設計等）委託契約

B 区 分

別記様式乙第1号

委 託 着 手 届

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　　（押印省略可）

下記のとおり着手したので届け出ます。

契約番号			
件名			
委託場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	履行期限	年　　月　　日
着手年月日	年　　月　　日		

受付年月日	年　　月　　日	監督員 職氏名	
摘要	委託番号　　令和　　年度　　課委託　第　　号		

※　受託者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□対面　□電話　□（　　）	（確認者氏名）

別記様式乙第2号

代理人および主任技術者等通知書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　印

代理人および主任技術者等を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

契約番号			
件名			
委託場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
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

注　1　工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。
　　2　委託着手届と合わせて、提出する。

別記様式乙第３号

前払金請求書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　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

1　請求金額　　Ｙ
（うち取引に係る消費税および地方消費税の額　Ｙ　　）

2　契約番号

3　件　　名

4　契約金額　　Ｙ
（うち取引に係る消費税および地方消費税の額　Ｙ　　）

5　前払金の率　　契約金額の　　％
（限度額　Ｙ　　）

6　請求根拠　　契約条項第　　条

7　振込口座　　銀行　　支店　普通（当座）預金　口座番号

B 区 分

別記様式乙第4号

既済部分検査請求書（第　　回）

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　　（押印省略可）

下記委託の既済部分検査（第　　回）を請求します。

契約番号			
件名			
委託場所			
契約金額	￥	既受領額（うち前払金額）	￥（　　）
契約年月日	年　　月　　日	履行期限	
既済部分の支払を受ける根拠	契約条項第　　条		

※　受託者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□対面　□電話　□（　　）	（確認者氏名）

B 区 分

別記様式乙第5号

委　託　完　了　届

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　　（押印省略可）

下記の委託を本日完了したので届け出ます。

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

受付年月日	年　　月　　日	監督員職氏名	
摘要	委託番号　令和　　年度　　課委託　第　　号		

※　受託者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□対面　□電話　□（　　）	（確認者氏名）

別記様式乙第６号

請　　求　　書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ¥　　）

１．契約番号

２．件　　名

３．原契約金額　　￥　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ¥　　）

４．変更契約金額　￥　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ¥　　）

５．既受領金額　　￥　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ¥　　）

６．今回請求金額　￥　　（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 ¥　　）

７．振込口座　　銀行　　支店　普通（当座）預金 口座番号

注　５および６の項目は、作業委託等の出来高請求の場合に記載する。

別記様式乙第１０１号

経　歴　書（　　）

ふりがな
氏　　名　　（押印不要）

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、ＲＣＣＭ（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。ただし、保険証の写しは添付不要とする。

A 区 分

別記様式乙第102号

担当技術者通知書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

代理人氏名

担当技術者を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

契約番号			
件名			
委託場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	履行期限	年　　月　　日
担当技術者氏名	ふりがな	ふりがな	
担当技術者氏名	ふりがな		

注　1　担当技術者を指名する委託の場合に、使用する。
　　2　担当技術者の経歴については、別記様式乙第３号を添付する。

A 区 分

別記様式乙第103号

再 委 託 届

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　印

下記のとおり協力会社に再委託しますので届け出ます。
なお、協力会社に対する委託の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任をもって行います。

契 約 番 号			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
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および地方消費税の額　　）		
協力会社名	別記記載のとおり		

別記様式乙第104号

再委託先一覧表

（再委託先1）

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

（再委託先2）

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

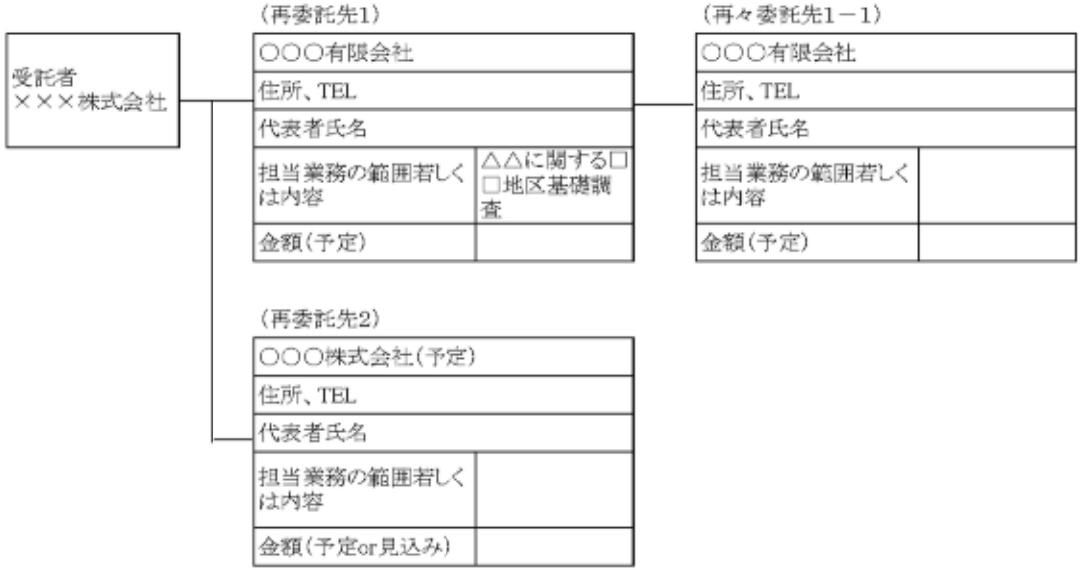
（再々委託先1－1）

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

注） 設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。

別記様式乙第105号

履行体系図



注　1　設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。
　　2　金額については、「再委託先一覧表」に記入した金額（予定）を記載する。

別記様式乙第106号

技術者および協力会社等一覧表

担当技術者名簿　　受託者:

業務分類	担当者名	常駐	所 属 会 社 名

※常駐の場合○を付ける。

注　1 「再委託届」の添付資料として提出を行う。
　　2 設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。

A 区 分

別記様式乙第107号

身 分 証 明 書 発 行 申 請 書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　　（押印省略可）

下記の委託業務施行にあたり、別記の者が土地立入の際携帯する身分証明書の発行を申請します。

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

※　受託者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□対面　□電話　□（　　）	（確認者氏名）

別記様式乙第108号

身分証明書発行内訳書

写　　真	氏　　名	勤　務　先	割印

A 区 分

別記様式乙第109号

（　　）承諾申請書

年　　月　　日

（品川区契約担当者）　　あて

住所

受託者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）

代理人氏名

下記の委託について、別添（　　）の承諾を申請します。

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

上記の件について承諾します。

受託者　　様

年　　月　　日

（委託主管課長）

氏名

注　1　この様式は、設計業務委託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。

A 区 分

別記様式乙第110号

設 計 業 務 計 画 書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

代理人氏名

下記委託について別添　　業務計画書　　を提出します。

契約番号			
件　名			
委託場所			
契約金額　　¥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）			
契約年月日	年　　月　　日	履行期限	年　　月　　日

注　この様式は、設計業務計画書のほか変更設計業務計画書、作業計画書、調査業務計画書等の書類の提出にも名称を変更のうえ、使用する。

A 区 分

別記様式乙第111号

〔協議／報告〕書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）

代理人氏名

下記委託について　　に基づき〔協議／報告〕します。

契約番号	
件名	
委託場所	

〔協議／報告〕　内容

別記様式乙第１１２号

既 済 部 分 出 来 高 種 別 内 訳 書

今回既済部分出来高金額		出来高歩合	%
		出来高年月日	年　月　日現在

種　別	契約金額	前回までの出来高金額	今回の出来高金額	摘　要

注　この様式は、同一作業がくりかえし完了するような委託契約の出来高請求に使用するもので委託完了届に添付する。

別記様式乙第１１３号

既済部分出来高種別内訳書

上段：前回までの出来高
下段：今回の出来高

種　別	形　状 寸　法	単 位	契　約		出　来　高			摘　要
			数　量　単　価	金　額	数　量	単　価	金　額	

別記様式乙第１１４号

承　　諾　　書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名　（法人の場合は
名称および代表者の氏名）　　印

委託件名　　委託

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

A 区 分

別記様式乙第115号

納　　品　　書

年　　月　　日

品川区契約担当者　　あて

住所

受託者

氏名（法人の場合は名称および代表者の氏名）　　（押印省略可）

別紙納品内訳書のとおり納入します。

契約番号			
件名			
納入場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	履行期限	年　　月　　日

※　受託者氏名欄に記入の上、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：＿＿＿＿＿

（品川区職員使用欄）押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年　　月　　日	□対面　□電話　□（　　）	（確認者氏名）

納　品　内　訳　書

別記様式乙第１１６号

品　名　数　量	備　考

別記様式乙第１１７号

工　　程　　表

件名

種　　別	月　　月	月	月	月	月	月	月	月	月
出　来　高									

備考　予定は青、実施は赤で着色すること。

受託者　住所
氏名　　（押印不要）

（参　考）

様式（丙）発注者の作成する書類

別記様式丙第１号

○○○○第　　号
年　　月　　日

（請負者）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

監督員の通知について

下記の工事について、契約約款第９条第１項に基づく監督員の職氏名を通知します。

１．所　　属

２．職　氏　名

総　括　監　督　員　：

主　任　監　督　員　：

担　当　監　督　員　：

記

１．契約番号

２．工事件名

３．工事場所

４．契約金額

５．契約年月日　　年　　月　　日

６．履行年月日　　年　　月　　日

別記様式丙第２号

○○○○第　　号
年　　月　　日

（請負者）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

監 理 業 務 受 託 者 の 通 知 に つ い て

下記の工事について、○○工事監督補助業務委託を実施しておりますので、
工事監督補助業務技術者の氏名等を通知します。

１．工事監督業務受託者

２．管理技術者

３．工事監督業務技術者

４．業務委託内容
①本工事の監督を行うために必要となる資料の作成
②本工事の施工状況や提出資料と設計図書との照合等
③その他必要な資料の作成、立会い、受注者への指導、助言等
（指導は、「通知書」により行う）
④・・・

記

１．契　約　番　号

２．工　事　件　名

３．工　事　場　所

４．契　約　金　額

５．契 約 年 月 日　　年　　月　　日

６．履 行 年 月 日　　年　　月　　日

別記様式丙第３号

○○○○第　　号
年　　月　　日

（受託者）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

監督員の通知について

下記の委託について、監督員の職氏名を通知します。

１．所　　属

２．職　氏　名

総　括　監　督　員　：

主　任　監　督　員　：

担　当　監　督　員　：

記

１．契　約　番　号

２．件　　名

３．委　託　場　所

４．契　約　金　額

５．契約年月日　　年　　月　　日

６．履行年月日　　年　　月　　日

A 区 分

別記様式丙第４号

承　諾　書

年　　月　　日

（現 場 代 理 人）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

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

受領年月日	年　　月　　日	代理人氏名	

注　１この様式は、工事または委託に関する承諾等に使用する。

別記様式丙第5号

A 区 分

指　　示　　書

(現場代理人)　　年　　月　　日

様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	契約番号	
契約年月日	年　　月　　日	工　　期	年　　月　　日

下記事項について○○年○○日までに改善すること。

○○年○○月○○日までに改善内容を「改善報告書」にて報告してください。

受領年月日	年　　月　　日	代理人氏名	

注　1この様式は、工事または委託に関する指示等に使用する。

別記様式丙第6号

A 区 分

改　善　指　示　書

(現場代理人)　　年　月　日

様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	契約番号	
契約年月日	年　月　日	工　期	年　月　日

下記項目について、○○月○○日に指示書を交付しましたが、○○月○○日現在改善されていないので、○○月○○日までに改善するよう指示します。期日までに改善措置が行われなかった場合は、改善命令書を交付し、工事成績評定時に減点します。

なお、今回の改善指示書交付に基づき、工事成績評定時に当該項目について「不備」評価とします。

○○年○○月○○日までに改善内容を「改善報告書」にて報告してください。

受領年月日	年　月　日	代理人氏名	

注　1この様式は、工事または委託に関する改善指示等に使用する。

別記様式丙第7号

A 区 分

改　善　命　令　書

（現場代理人）　　年　月　日

様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

工事件名			
工事場所			
契約金額	￥	契約番号	
契約年月日	年　月　日	工　期	年　月　日

下記項目について、○○月○○日に改善指示書を交付しましたが、○○月○○日現在改善されていないので、○○月○○日までに改善するよう改善命令書を交付します。

なお、今回の改善命令書交付に基づき、工事成績評定時に当該項目について減点します。

○○年○○月○○日までに改善内容を「改善報告書」にて報告してください。

受領年月日	年　月　日	代理人氏名	

注　1この様式は、工事または委託に関する改善命令等に使用する。

別記様式丙第8号

A 区 分

〔請求・通知・協議〕書

請負者　　様

年　　月　　日

品川区○○部○○課長

○ ○ ○　　印

工事件名			
工事場所			
契約金額	¥	契約番号	
契約年月日	年　月　日	工　期	年　月　日

下記事項について、〔請求・通知・協議〕します。異議がない場合は、承諾書の提出をお願いします。

注 1この様式は、工事または委託に関する請求・通知・協議に使用する。

別記様式丙第９号

○○○第　　号

年　　月　　日

（請負者）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

休日等の工事施工指示書

下記工事について、工期に含まれない休日等の工事施工について指示する。

<table>
<tr><td colspan="2">契約番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事件名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事場所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">契約金額</td><td colspan="3">￥
（うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">契約年月日</td><td>年　月　日</td><td>履行期限</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">指示事項</td><td>月日</td><td>年　月　日</td><td>箇所</td><td></td></tr>
<tr><td>理由および工事内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">監督員</td><td>立会　有　無</td><td>立会職員氏名</td><td></td></tr>
</table>

別記様式丙第１０号

○○○第　　号

年　　月　　日

（請負者）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

工事の一時中止（更新）について

下記工事について、工事施行を一時中止したいので通知します。

<table>
<tr><td colspan="2">契約番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事件名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事場所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">契約金額</td><td colspan="3">¥
（うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">契約年月日</td><td>年　月　日</td><td>履行期限</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">一時中止の内容</td><td>中止年月日</td><td>年　月　日</td><td>中止解除見込、確定年月日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>中止箇所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>理由</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

注　１中止解除年月日を確定で処理した場合及び更新の場合は、解除通知は省略することができる。
　　２この様式は、工事または委託に関する一時中止等に使用する。

別記様式丙第１１号

○○○第　　号

年　　月　　日

（請負者）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

工事の一時中止解除について

年　月　日付、○○○第　　号で工事の一時中止を行った下記の工事について、一時中止を解除したいので通知します。

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	￥ （うち取引に係る消費税および地方消費税の額　　）		
契約年月日	年　　月　　日	履行期限	年　　月　　日
一時(一部)中止 年　　月　　日 中止解除 年　　月　　日			

注　１この様式は、工事または委託に関する一時中止解除等に使用する。

別記様式丙第１２号

○○○第　　号

年　　月　　日

（請負者）　　様

品川区○○部○○課長

○　○　○　○　　印

工事の設計変更について

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

<table>
<tr><td colspan="2">契約番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事件名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事場所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">契約金額</td><td colspan="3">￥
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">契約年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>履行期限</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">変更内容</td><td>見込金額</td><td colspan="3">（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥　　）</td></tr>
<tr><td>理　　由</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（様式第２）

（品川区公共工事の中間前払金取扱要綱-様式第2）

認 定 調 書

件 名	契約番号		
工事場所			
契約の相手方			
契約金額		前払金額	
契約年月日	年　月　日	工期	年　月　日
摘 要			

上記の工事についてその進行状況を調査したところ、中間前金払をすることができる要件を満たしていることを認定する。

年　月　日

職 氏名　　公印

別記様式丙第１３号

第　　号

身　分　証　明　書

写真

勤 務 先
氏　　名

上記の者は、品川区○○部○○課施行の下記委託設計に従事する者であることを証明する。

委 託 件 名　○○委託
交付年月日　　年　　月　　日
有 効 期 限　　年　　月　　日
品川区○○部○○課長　　○○○○

注　　意

1．この証明書は、表記委託業務に従事する場合には必ず携帯し、関係人の請求があった時は、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を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時は、速やかに品川区○○部○○課へ届けでなければならない。
5．この証明書は、表記○○委託以外に使用してはならない。
6．この証明書の有効期限を経過した時は、速やかに品川区○○部○○課へ返還しなければならない。

第　　号

身　分　証　明　書

写真

勤 務 先
氏　　名

上記の者は、品川区○○部○○課施行の下記委託設計に従事する者であることを証明する。

委 託 件 名　○○委託
交付年月日　　年　　月　　日
有 効 期 限　　年　　月　　日
品川区○○部○○課長　　○○○○

注　　意

1．この証明書は、表記委託業務に従事する場合には必ず携帯し、関係人の請求があった時は、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を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時は、速やかに品川区○○部○○課へ届けでなければならない。
5．この証明書は、表記○○委託以外に使用してはならない。
6．この証明書の有効期限を経過した時は、速やかに品川区○○部○○課へ返還しなければならない。

第　　号

身　分　証　明　書

写真

勤 務 先
氏　　名

上記の者は、品川区○○部○○課施行の下記委託設計に従事する者であることを証明する。

委 託 件 名　○○委託
交付年月日　　年　　月　　日
有 効 期 限　　年　　月　　日
品川区○○部○○課長　　○○○○

注　　意

1．この証明書は、表記委託業務に従事する場合には必ず携帯し、関係人の請求があった時は、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を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時は、速やかに品川区○○部○○課へ届けでなければならない。
5．この証明書は、表記○○委託以外に使用してはならない。
6．この証明書の有効期限を経過した時は、速やかに品川区○○部○○課へ返還しなければならない。

第　　号

身　分　証　明　書

写真

勤 務 先
氏　　名

上記の者は、品川区○○部○○課施行の下記委託設計に従事する者であることを証明する。

委 託 件 名　○○委託
交付年月日　　年　　月　　日
有 効 期 限　　年　　月　　日
品川区○○部○○課長　　○○○○

注　　意

1．この証明書は、表記委託業務に従事する場合には必ず携帯し、関係人の請求があった時は、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を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時は、速やかに品川区○○部○○課へ届けでなければならない。
5．この証明書は、表記○○委託以外に使用してはならない。
6．この証明書の有効期限を経過した時は、速やかに品川区○○部○○課へ返還しなければならない。