

現場代理人及び主任技術者等通知書

工第1号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について現場代理人及び主任技術者等の通知と緊急時の連絡先を届け出ます。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □

以下に記載した技術者は契約日以前から雇用先と直接的かつ恒常的な雇用関係(3か月以上)であることに相違ありません。

番号	技術者分類	技術者氏名		該当資格	
1	現 場 代 理 人	ふりがな 氏 名		提出者と直接的かつ恒常的な雇用関係(3か月以上)にある	
2	主 任 技 術 者	ふりがな 氏 名			
3	(特例)監理技術者	ふりがな 氏 名			
4	監理技術者補佐	ふりがな 氏 名			
5	専 門 技 術 者	ふりがな 氏 名		担 当 工 事	
6	電 気 保 安 技 術 者	ふりがな 氏 名			

注1) 現場代理人と主任技術者、(特例)監理技術者又は監理技術者補佐は兼任できる。

注2) 該当資格の欄には技術者が有する該当資格の名称又は実務経験年数(実務経験○年以上)を記入する。専門技術者については担当工事についても記入すること。

緊 急 連 絡 先	第1	ふりがな 連 絡 先		電話番号	
	第2	ふりがな 連 絡 先		電話番号	
	第3	ふりがな 連 絡 先		電話番号	

注3) 緊急連絡先の電話番号は、災害等の緊急時に連絡を受けられるものとする。

変更届兼変更通知書

工第2号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について変更したので関係書類を添付し届け出ます。

工 事 件 名					
監理業務受託者		該当する方に☐ ☐ あり ☐ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名	監理業務受託者の確認 ☐	
変更区分		新旧対照		事由	必須添付資料
☐	名 称 変 更	新			登記簿抄本 ^{注1,3}
		旧			印鑑証明書 ^{注3}
☐	代 表 者 変 更	新			登記簿抄本 ^{注2,3}
		旧			印鑑証明書 ^{注3}
☐	所 在 地 変 更	新			登記簿抄本 ^{注2,3}
		旧			役所の証明書 ^{注3}
☐	印 鑑 変 更	新			印鑑証明書 ^{注3}
		旧			
☐	技 術 者 変 更	新	現場代理人及び主任技術者等の変更通知に記載のとおり		変更理由書（様式は任意）
		旧	現場代理人及び主任技術者等通知書に記載のとおり		

現場代理人及び主任技術者等の変更通知 以下に記載した技術者は契約日以前から雇用先と直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上）であることに相違ありません。

技術者分類	技術者氏名		該当資格	技術者分類	技術者氏名		該当資格
現 場 代 理 人	ふりがな 氏名		提出者と直接的かつ恒常的な雇用 関係（3か月以上）にある	監理技術者補佐	ふりがな 氏名		
主 任 技 術 者	ふりがな 氏名			専 門 技 術 者	ふりがな 氏名		
(特例)監理技術 者	ふりがな 氏名			電気保安技術者	ふりがな 氏名		

注1) 変更月日を記入したもの。ただし、合併のときは謄本とする。

注2) 変更月日を記入したもの。移転の場合は移転及び変更月日を記入したもの。

注3) 名称、代表者、所在地及び印鑑変更の添付書類は、電子調達サービスの受付票の写しに代えることができる。

注4) 技術者変更の場合は、現場代理人及び主任技術者等の変更通知の欄に変更後の技術者について記入する。

注5) 変更区分は複数選択してもよい。また、事由等で本書に記載できない場合は、本書とは別に記載したものを添付することができる。

建設業退職金共済制度等加入届

工第3号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について変更したので関係書類を添付し届け出ます。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ ☐ あり ☐ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 ☐

1 退職金制度の加入状況等		
退職金制度の加入状況	証紙の購入状況	添付資料
☐ 建設業退職金共済制度	☐ 購入（要する全部）	・ 掛金収納書
	☐ 一部購入（既購入余剰分併用）	・ 掛金収納書 ・ 共済証紙受払簿（余剰分確認用）
	☐ 未購入（既購入余剰分併用）	・ 共済証紙受払簿（余剰分確認用）
	☐ 未購入（下請負者自ら購入）	・ 掛金収納書（下請負者購入分）
☐ 他の退職金制度	対象外	・ 加入状況を証明する書類
☐ 加入していない	対象外	・ 理由書（様式は任意）

2 共済証紙・退職金ポイントの確認	
(1) 本工事において必要な共済証紙・退職金ポイントは以下のとおり。 共済証紙・退職金ポイント必要 _____ 日分 共済証紙・退職金ポイント購入額 _____ 円	
(2) 算出した共済証紙・退職金ポイントの必要数及び購入額の根拠については以下のとおり。 加入労働者の就労予定日数 ☐ 定まっている ☐ 定まっていない 加入労働者の就労予定日数を建設業退職金共済事業本部が示す「掛金納付の考え方」に基づき算出している。 ☐ はい ☐ いいえ	

総合施工計画書等 承諾願

工第4号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名		
			代 表 者 氏 名		

以下の工事について別添の総合施工計画書等の承諾をお願いします。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名			監理業務受託者の確認 □
		代 表 者 氏 名			

総合施工計画書等の承諾に係る添付資料				
番号	添付	名称	備考	
1	☐	総 合 施 工 計 画 書	工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書 仮設は承諾の範囲には含まれないものとする。ただし、特記された仮設は、この限りではない。	
2	☐	工 程 表	本様式の別紙1に必要事項を記入し、予定工程を青色で着色すること。ただし、任意の様式を使用してもよい。 概成工期が特記されている場合は、これを明記すること。 任意の様式を使用する場合は予定工程を青色、実績工程を赤色で着色できる構成とすること。	
3	☐	変 更 工 程 表	工期の変更が生じた場合に添付する。	
4	☐	信 憑 性 確 認 (改 ざ ん 検 知 機 能) 適 合 証 等	本工事において電子黒板を導入する場合、工事記録写真撮影要領に基づき添付する。	
5	☐	主 要 資 材 発 注 予 定 表	別紙2に必要事項を記載し添付する。 主要資材発注予定表は新築、増築、大規模改修工事及びその他監督員が指示した場合に添付する。	

承諾日	
変 更 承 諾 日 (第 回)	

工程表

工第4号様式 別紙1

作成日

工事件名											作成者																											
	年	○○年												年																								
	月	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備考
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					
	予定																																					
	実績																																					
	特記																																					

注）作業毎に「予定」欄を着色（青）して作業期間を示す。また、完了報告時には、「実績」欄の着色（赤）を行う。なお、報告予定日等の具体的な日付や、その他特記事項があれば「特記」欄に記載する。

番号	機器及び材料	製作者名	代理店 名 所 連 在 絡 称 地 先	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

リサイクル計画書

工第5号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事についてリサイクル計画書を提出します。

工 事 件 名				
監 理 業 務 受 託 者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名		監理業務受託者の確認 □

添付資料

番号	添付	書類名称	備考
1	☒	コブリス・プラス登録済確認書	必須添付書類 [COBRIS PLUS]建設リサイクルガイドライン様式
2	☒	再生資源利用計画書[COBRIS PLUS]	
3	☒	再生資源利用促進計画書[COBRIS PLUS]	
4	☐	再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票	建設発生土を搬出する場合に添付する (土壌汚染対策法等に関する手続き)
5	☐	建設発生土搬出のお知らせ (写し)	建設発生土を100m ³ 以上搬出し、搬出先の自治体が提出を求める場合に添付する
6	☒	有害物質等チェックリスト	必須添付書類
7	☐	告知書の写し	下請負契約を結ぶ場合に添付する
8	☐	建設リサイクル法第13条及び省令第7条に基づく書面	再下請契約を結ぶ場合に添付する

(第●回)工種別施工計画書等 承諾願

工第6号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について下表の登録欄に新規と記載した工種別施工計画書等を提出しますので承諾をお願いします。

工 事 件 名				
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名		監理業務受託者の確認 □

工種別施工計画書等一覧表

番号	提出 回次	登録	工種別施工計画書等の名称	承諾日	番号	提出 回次	登録	工種別施工計画書等の名称	承諾日
1					16				
2					17				
3					18				
4					19				
5					20				
6					21				
7					22				
8					23				
9					24				
10					25				
11					26				
12					27				
13					28				
14					29				
15					30				

注1) 工種別施工計画書等には工種別の施工要領書を含む。

注2) 承諾を受けた工種別施工計画書については一覧表の提出状況を済とし、承諾日を記載すること。

注3) 仮設は承諾の範囲には含まれないものとする。ただし、設計図書に特記された仮設は、この限りではない。

注4) 既に承諾を受けた工種別施工計画書について変更を行う場合は添付資料の名称に回次と変更を括弧書きで追記する。 例) (第●回変更)○○工事施工計画書

(第 ● 回) 資機材等 承諾願

工第7号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、新規に提出する資機材等の承諾をお願いします。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ ☐ あり ☐ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 ☐
新 規 提 出 資 機 材 等	別紙の資機材等一覧表に記載のとおり				

【別紙の資機材等一覧表の作成における注意事項】

1. 提出回次の欄には回次の数字を記入する。
2. 登録の欄には当該資機材等の承諾を願出の際は「新規」、承諾を受けたものは「済」を記入する。
3. 資機材等の欄には材料名称、製品名称、製品番号、型番、JIS規格番号等及びその他監督員が指示した内容を記入する。
4. 添付資料の欄には資機材等に関する資料を添付する場合は「あり」、添付を省略する場合は「省略」と記入する。
5. 資機材等に関する資料を添付する場合は添付資料の名称の欄にその資料の名称を記入する。
6. 本書を提出し、監督員から承諾された旨の通知を受けた際は、速やかにその提出回次で承諾を受けた資機材等の承諾日を記入し、登録欄を「済」に変更する。
7. 表において行が不足する場合は適宜追加して作成する。

【資機材等に関する資料の添付の考え方】

1. 添付を省略できるもの
 - ・製造会社のホームページ等にてその製品の仕様等が一般に公表されているもの。
例) 防水、タイル、金属(笠木等)、左官、建具、塗装、内装及びユニット等の資材
 - ・JIS等の規格を有するもの
例) 鉄筋、鉄骨、コンクリートブロック、木、金属(LGS等)の資材
2. 添付を省略できないもの
 - ・使用する資機材等が製造会社の実施する試験成績書等により品質等が確認されるもの。
例) 土、砂、コンクリート、舗装等の材料

資機材等一覧表

番号	提出回次	登録	資機材等 (製品種別・型番・メーカー・使用部位等の順に記載する)	添付 資料	添付資料の名称	承諾日
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

(第 ● 回) 施工図及び製作図等 承諾願

工第8号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、新規に提出する資機材等の承諾をお願いします。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
新 規 提 出 施 工 図 及 び 製 作 図 等	別紙の施工図及び製作図等一覧表に記載のとおり				

【別紙の資機材等一覧表の作成における注意事項】

- 1．提出回次の欄には回次の数字を記入する。
- 2．登録の欄には、施工図又は製作図等の承諾を願出の際は「新規」、承諾を受けたものは「済」を記入する。
- 3．本書を提出し、監督員から承諾を受けた際は、速やかにその提出回次で承諾を受けた施工図又は製作図等の承諾日を記入し、登録欄を「済」に変更する。
- 4．既に承諾を受けた施工図及び製作図等について変更を行う場合は、回次と変更を括弧書きで追記した名称で記入する。 例) (第●回変更)○○製作図
- 5．表において行が不足する場合は適宜追加して作成する。

施工図及び製作図等一覧表

番号	提出回次	登録	添付資料（施工図及び製作図等の図面名称）	備考	承諾日
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

施工体制台帳及び施工体系図 取扱い報告書

工第9号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		
以下の工事について、 ☐ 1 発注者が指定する方法で施工体制を確認できる措置を講じるため、施工体制台帳及び施工体系図の写しは提出不要です。 ☐ 2 建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に基づき、施工体制台帳及び施工体系図を作成し、写しを提出します。 ☐ 3 下請契約を締結しないため、施工体制台帳及び施工体系図の作成は不要です。					
工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ ☐ あり ☐ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 ☐

注 1) 1 を選択した場合は監督員の指定する場所に施工体制台帳及び施工体系図の電子データを格納し、建設業法に基づき随時更新をすること。
 また、必要に応じ当該工事現場において作成した施工体制台帳及び施工体系図を電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面又は出力装置の映像面に表示できる設備環境を整えること。

注 2) 2 を選択した場合は工第9号様式の2により写しを提出すること。

(第 ● 回) 施工体制台帳(写) 及び 施工体系図(写)

工第9号様式の2

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、別紙の表に記載した提出状況が新規のものについて施工体制台帳(写) 及び 施工体系図(写) を提出します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
提 出 対 象 業 者	別紙の施工体制台帳(写) 及び 施工体系図(写) の提出状況確認表に記載のとおり				

別紙の施工体制台帳(写) 及び 施工体系図(写) の提出状況確認表の記載における注意事項

- 提出状況の欄には新規作成したものは「新規」、既に提出している場合は「提出済み」、更新等の変更があり再度の提出をする場合は「変更」と記入する。
- 書類名称には「施工体系図」、「元請負人に関する事項」、「1次下請負人に関する事項」、「再下請負通知書」のうち該当するものを記入する。
- 1次下請負人に関する事項及び再下請負通知書については、下請次数を記入すること。
- 添付書類の凡例は次のとおり。

【共通添付】 名：作業員名簿 契：契約書(請負契約書、注文書及び注文請書) 款：契約約款(契約書に含まれている場合は不要)

【元請のみ】 資：資格を有することを証する書面 雇：雇用を証する書面 技：現場代理人及び主任技術者等通知書 監：監督員通知書

施工体制台帳（写）及び施工体系図（写）
提出状況確認表

番号	提出回次	提出 状況	書類名称	下請 回数	業種 (略号)	会社名	添付書類 (添付したものに☑を付ける)						
							名	契	款	資	雇	技	監
1		新規	施 工 体 系 図	-	-		-	-	-	-	-	-	-
2		新規	元 請 負 人 に 関 す る 事 項	-			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3		新規	1 次 下 請 負 人 に 関 す る 事 項	1			☐	☐	☐	-	-	-	-
4							☐	☐	☐	-	-	-	-
5							☐	☐	☐	-	-	-	-
6							☐	☐	☐	-	-	-	-
7							☐	☐	☐	-	-	-	-
8							☐	☐	☐	-	-	-	-
9							☐	☐	☐	-	-	-	-
10							☐	☐	☐	-	-	-	-
11							☐	☐	☐	-	-	-	-
12							☐	☐	☐	-	-	-	-
13							☐	☐	☐	-	-	-	-
14							☐	☐	☐	-	-	-	-
15							☐	☐	☐	-	-	-	-
16							☐	☐	☐	-	-	-	-
17							☐	☐	☐	-	-	-	-
18							☐	☐	☐	-	-	-	-
19							☐	☐	☐	-	-	-	-
20							☐	☐	☐	-	-	-	-
21							☐	☐	☐	-	-	-	-
22							☐	☐	☐	-	-	-	-
23							☐	☐	☐	-	-	-	-
24							☐	☐	☐	-	-	-	-
25							☐	☐	☐	-	-	-	-

施工体制台帳【元請負人に関する事項】（基本事項）

工第 9 号様式の 3

建設業法施行規則第14条の5第4項

建設業法施行規則第14条の2第1項第一号イ

											変更年月日										
☐ 添付の建設業者の詳細情報に記載のとおり。																					
☐ 下表に記載のとおり。																					
建設業許可	許可を受けている建設業（略号で記入）										建設業許可	許可を受けている建設業（略号で記入）									
	許可区分				許可番号		第		号			許可区分				許可番号		第		号	
	許可（更新）年月日											許可（更新）年月日									

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号ロ

健康保険等	健康保険	厚生年金保険	労働保険
加入状況	☐ 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
元請契約事業所番号等			
下請契約事業所番号等			

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号イ

工 事 件 名 及 び 工 期	添付の工事請負契約書(表紙)に記載のとおり。
工 事 内 容	

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号ロ

契約日、発注者及び元請契約営業所の名称及び所在地については添付の工事請負契約書(表紙)に記載のとおり。

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号ハ

発注者の監督員	氏名は添付の監督員通知書に記載のとおり。権限及び意見申出方法は工事請負契約書(約款)に記載のとおり。
---------	--

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号ニ

現場代理人	氏名は添付の現場代理人及び主任技術者等通知書に記載のとおり。権限及び意見申出方法は工事請負契約書(約款)に記載のとおり。
-------	--

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号ホ

☐ 主任技術者 ☐ (特例)監理技術者		
---	--	--

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号ヘ

監理技術者補佐		
---------	--	--

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号ト

専門技術者		
	工事内容	

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号リ

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

施工体制台帳【元請負人に関する事項】（作業員名簿）

工第9号様式の3 別紙

建設業法施行規則第14条の2第1項第二号チ

【注意事項】 注1．生年月日を入力すると年齢は自動入力される。 注2．職種には建設業の略号を記入すること。 注3．印欄には該当するものに☑を付ける。 凡例 現...現場代理人 安...安全衛生責任者 主...主任技術者 能...能力向上教育 作...作業主任者 再...危険有害業務・再発防止教育 職...職長 特...1号特定技能外国人 女...女性作業員 習...外国人技能実習生 未...18歳未満の作業員	注4．作業主任者は直接指揮する義務を負うことから、他の現場や、同一現場においても他の作業主任者を兼務することはできないため、複数の選任とすること。 注5．健康保険欄及び年金保険欄はプルダウンメニューから該当するものを選択すること。 注6．雇用保険欄については、日雇労働被保険者の場合には日雇保険を選択し、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適用除外を選択する。 被保険者番号欄には被保険者番号の下4けたを記載する。 注7．被共済者欄には、建退共及び中退共への加入の有無について、該当する方に☑を付ける。 注8．安全衛生に関する教育欄については、雇入時教育、職長教育及び特別教育のうち受けたものに☑を付け、内容欄には受けた安全衛生教育の内容を記載すること。 注9．資格欄については、建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格を記載すること。 ただし、本人が希望しない場合には希望しないに☑を付け、資格の記載をしなくてよい。
--	--

番号	氏名	生年月日	年齢	職種			保険加入状況		被共済者		安全衛生に関する教育		資格
1					☐ 現	☐ 安	健康保険		建退共		☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	内容	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能			☐ 有				
					☐ 作	☐ 再	年金保険		☐ 無				
					☐ 職	☐ 特			中退共				
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	被保険者番号	☐ 有				
					☐ 未	☐			☐ 無				
2					☐ 現	☐ 安	健康保険		建退共		☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	内容	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能			☐ 有				
					☐ 作	☐ 再	年金保険		☐ 無				
					☐ 職	☐ 特			中退共				
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	被保険者番号	☐ 有				
					☐ 未	☐			☐ 無				
3					☐ 現	☐ 安	健康保険		建退共		☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	内容	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能			☐ 有				
					☐ 作	☐ 再	年金保険		☐ 無				
					☐ 職	☐ 特			中退共				
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	被保険者番号	☐ 有				
					☐ 未	☐			☐ 無				

施工体制台帳【１次下請負人に関する事項】（基本事項）

工第９号様式の４

建設業法施行規則第14条の5第4項

建設業法施行規則第14条の2第1項第三号イ

1次下請負人の名称		所在地については添付の請負契約書に記載のとおり。
-----------	--	--------------------------

建設業法施行規則第14条の2第1項第三号ロ

☐ 下表に記載のとおり。		☐ 添付の建設業許可証明書（通知）に記載のとおり。																					
建設業許可	許可を受けている建設業（略号で記入）										建設業許可	許可を受けている建設業（略号で記入）											
	許可区分				許可番号		第						号										
許可（更新）年月日												許可（更新）年月日											

建設業法施行規則第14条の2第1項第三号ハ

健康保険等	健康保険	厚生年金保険	労働保険
加入状況	☐ 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			

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号イ及びロ

契約日、工事件名及び工期	請負契約書（注文書及び注文請書）に記載のとおり。
工事内容	

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号ハ

元請負人の監督員	
----------	--

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号ニ

1次下請負人の現場代理人	氏名	権限・意見申出方法
--------------	----	-----------

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号ホ

主任技術者 ☐ 専任 ☐ 非専任	氏名	主任技術者資格
--	----	---------

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号ヘ

専門技術者	氏名	主任技術者資格
	工事内容	

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号ト

元請営業所の名称及び所在地	添付した注文者（元請負人）と1次下請負人が締結した工事請負契約書に記載のとおり。
---------------	--

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号リ

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

労働安全衛生法第16条

労働安全衛生法第12条の2

建設労働者雇用改善法第5条

安全衛生責任者	氏名	安全衛生推進者	氏名	雇用管理責任者	氏名
---------	----	---------	----	---------	----

施工体制台帳【1次下請負人に関する事項】（作業員名簿）

工第9号様式の4 別紙

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号チ

【注意事項】 注1. 生年月日を入力すると年齢は自動入力される。 注2. 職種には建設業の略号を記入すること。 注3. 印欄には該当するものに☑を付ける。 凡例 現...現場代理人 安...安全衛生責任者 主...主任技術者 能...能力向上教育 作...作業主任者 再...危険有害業務・再発防止教育 職...職長 特...1号特定技能外国人 女...女性作業員 習...外国人技能実習生 未...18歳未満の作業員	注4. 作業主任者は直接指揮する義務を負うことから、他の現場や、同一現場においても他の作業主任者を兼務することはできないため、複数の選任とすること。 注5. 健康保険欄及び年金保険欄はプルダウンメニューから該当するものを選択すること。 注6. 雇用保険欄については、日雇労働被保険者の場合には日雇保険を選択し、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適用除外を選択する。 被保険者番号欄には被保険者番号の下4けたを記載する。 注7. 被共済者欄には、建退共及び中退共への加入の有無について、該当する方に☑を付ける。 注8. 安全衛生に関する教育欄については、雇入時教育、職長教育及び特別教育のうち受けたものに☑を付け、内容欄には受けた安全衛生教育の内容を記載すること。 注9. 資格欄については、建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格を記載すること。 ただし、本人が希望しない場合には希望しないに☑を付け、資格の記載をしなくてよい。
---	--

番号	氏名	生年月日	年齢	職種	保険加入状況		被共済者	安全衛生に関する教育		資格
1					☐ 現	☐ 安	健康保険	建退共	☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能		☐ 有		
					☐ 作	☐ 再	年金保険	☐ 無		
					☐ 職	☐ 特		中退共		
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	☐ 有		
					☐ 未	☐	被保険者番号	☐ 無		
2					☐ 現	☐ 安	健康保険	建退共	☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能		☐ 有		
					☐ 作	☐ 再	年金保険	☐ 無		
					☐ 職	☐ 特		中退共		
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	☐ 有		
					☐ 未	☐	被保険者番号	☐ 無		
3					☐ 現	☐ 安	健康保険	建退共	☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能		☐ 有		
					☐ 作	☐ 再	年金保険	☐ 無		
					☐ 職	☐ 特		中退共		
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	☐ 有		
					☐ 未	☐	被保険者番号	☐ 無		

施工体制台帳【再下請負通知書】（基本事項）

工第 9 号様式の 5

建設業法施行規則第14条の5第4項

建設業法施行規則第14条の4第1項第一号

		変更年月日								
再下請負通知人の名称		所在地については添付の請負契約書に記載のとおり。								
再下請負通知人が受けている建設業許可については ☐ 右表に記載のとおり。 ☐ 別途既提出済みの 1 次下請負人に関する事項に記載のとおり。		建設業許可	許可を受けている建設業（略号で記入）							
			許可区分				許可番号		第 号	
		許可（更新）年月日								

建設業法施行規則第14条の4第1項第二号

直近上位の注文者の名称			
-------------	--	--	--

建設業法施行規則第14条の4第1項第三号（建設業法施行規則第14条の2第1項第三号イ・ロ・ハ）

再下請負人の名称		所在地については添付の請負契約書に記載のとおり。								
再下請負人が受けている建設業許可については ☐ 右表に記載のとおり。 ☐ 添付の建設業許可証明書（通知）に記載のとおり。		建設業許可	許可を受けている建設業（略号で記入）							
			許可区分				許可番号		第 号	
		許可（更新）年月日								
健康保険等		健康保険		厚生年金保険		労働保険				
加入状況		☐ 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				
請契約事業所番号等										

建設業法施行規則第14条の4第1項第三号（建設業法施行規則第14条の2第1項第四号イからハ及びリ）

契約日、工事件名及び工期		請負契約書に記載のとおり。			
工事内容					
再下請負通知人の監督員					
再下請負人の現場代理人		氏名		権限・意見申出方法	
主任技術者 ☐ 専任 ☐ 否専任		氏名		主任技術者資格	
専門技術者		氏名		主任技術者資格	
		工事内容			
外国人の従事状況		一号特定技能外国人 ☐ 有 ☐ 無		外国人技能実習生 ☐ 有 ☐ 無	

労働安全衛生法第16条

労働安全衛生法第12条の2

建設労働者雇用改善法第5条

安全衛生責任者	氏名		安全衛生推進者	氏名		雇用管理責任者	氏名	
---------	----	--	---------	----	--	---------	----	--

施工体制台帳【再下請負通知書】（作業員名簿）

工第9号様式の5 別紙

建設業法施行規則第14条の2第1項第四号チ

【注意事項】 注1. 生年月日を入力すると年齢は自動入力される。 注2. 職種には建設業の略号を記入すること。 注3. 印欄には該当するものに☑を付ける。 凡例 現...現場代理人 安...安全衛生責任者 主...主任技術者 能...能力向上教育 作...作業主任者 再...危険有害業務・再発防止教育 職...職長 特...1号特定技能外国人 女...女性作業員 習...外国人技能実習生 未...18歳未満の作業員	注4. 作業主任者は直接指揮する義務を負うことから、他の現場や、同一現場においても他の作業主任者を兼務することはできないため、複数の選任とすること。 注5. 健康保険欄及び年金保険欄はプルダウンメニューから該当するものを選択すること。 注6. 雇用保険欄については、日雇労働被保険者の場合には日雇保険を選択し、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適用除外を選択する。 被保険者番号欄には被保険者番号の下4けたを記載する。 注7. 被共済者欄には、建退共及び中退共への加入の有無について、該当する方に☑を付ける。 注8. 安全衛生に関する教育欄については、雇入時教育、職長教育及び特別教育のうち受けたものに☑を付け、内容欄には受けた安全衛生教育の内容を記載すること。 注9. 資格欄については、建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格を記載すること。 ただし、本人が希望しない場合には希望しないに☑を付け、資格の記載をしなくてよい。
---	--

番号	氏名	生年月日	年齢	職種			保険加入状況		被共済者		安全衛生に関する教育		資格
1					☐ 現	☐ 安	健康保険		建退共		☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	内容	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能			☐ 有				
					☐ 作	☐ 再	年金保険		☐ 無				
					☐ 職	☐ 特			中退共				
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	被保険者番号	☐ 有				
					☐ 未	☐			☐ 無				
2					☐ 現	☐ 安	健康保険		建退共		☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	内容	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能			☐ 有				
					☐ 作	☐ 再	年金保険		☐ 無				
					☐ 職	☐ 特			中退共				
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	被保険者番号	☐ 有				
					☐ 未	☐			☐ 無				
3					☐ 現	☐ 安	健康保険		建退共		☐ 雇入 ☐ 職長 ☐ 特別	内容	☐ 希望しない
					☐ 主	☐ 能			☐ 有				
					☐ 作	☐ 再	年金保険		☐ 無				
					☐ 職	☐ 特			中退共				
					☐ 女	☐ 習	雇用保険	被保険者番号	☐ 有				
					☐ 未	☐			☐ 無				

(第 ● 回) 調査結果等報告書

工第 1 0 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、新規に提出する事項について報告します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
報 告 事 項	別紙の調査結果等報告書一覧表に記載のとおり				

【別紙の調査結果等報告書一覧表の作成における注意事項】

- 1 . 提出回次の欄には回次の数字を記入する。
- 2 . 登録の欄には新規に報告するものには「新規」、報告が完了しているものには「済」を記入する。
- 3 . 本書を提出した後、監督員が収受した日を記入し登録欄を「済」に変更する。
- 4 . 表において行が不足する場合は適宜追加して作成する。

調査結果等報告書一覧表

番号	提出回次	登録	報告書の名称	備考	承諾日
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

(第 ● 回) 報告書

工第 1 1 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事において発生した問題について報告します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
報 告 区 分	□ 発生材 □ 事故 □ その他				
内 容					
添 付 資 料	□ 発生材報告内訳書 注 1) 発生材を報告する場合に添付すること。 注 2) 発生材品名、 形状寸法、 数量及び単位、 摘要等について記載すること。 □ 現場状況写真 □ 発生位置図 □ その他(資料の名称を記入 :)				

(第 ● 回) 休日等の工事施工届

工第 1 2 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事における、別紙に記載した工期に含まれていない休日等の施工について届け出ます。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □

【別紙の休日等の工事施工日一覧表の作成における注意事項】

- 1．提出回次の欄には回次の数字を記入する。
- 2．登録の欄には新規に届出するものには「新規」、届出が完了しているものには「済」を記入する。
- 3．施工年月日、予定時刻、施工箇所、工事内容及び理由等を記入する。
- 4．表において行が不足する場合は適宜追加して作成する。

休日等の工事施工日一覧表

工事件名							受注者			現場代理人		連絡先	
番号	提出 回次	登録	施工年月日				予定時刻		施工箇所	理由			
			年	月	日	曜日	開始	～ 終了					
1								～					
2								～					
3								～					
4								～					
5								～					
6								～					
7								～					
8								～					
9								～					
10								～					
11								～					
12								～					
13								～					
14								～					
15								～					
16								～					
17								～					
18								～					
19								～					
20								～					
21								～					
22								～					
23								～					

長期閉所届

工第 1 3 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、長期閉所するので届け出ます。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
閉 所 期 間	から まで				
閉 所 中 の 先 緊 急 連 絡	第 1	ふりがな 連 絡 先		電話番号	
	第 2	ふりがな 連 絡 先		電話番号	
	第 3	ふりがな 連 絡 先		電話番号	
現 場 内 の 管 理	□ 現場安全管理体制に準ずる □ 現場内の施錠確認 □ 特になし □ 閉所前に資材等の整理整頓を実施 □ 仮設物内部への侵入防止対策 □ 産廃飛散防止養生 □ その他 ()				
警 備 体 制	□ 施設の警備体制に準ずる □ 現場内カメラによる遠隔確認 □ 特になし □ 警備会社による巡回警備 □ 受注者巡回確認 □ 巡回警備なし □ その他 ()				

注 1) 現場内の管理について実施するものに☑をつけること。記載事項以外の管理を実施する場合や内容を別紙に記載し添付する場合はその他を選択し、その旨を記載すること。

注 2) 警備体制について実施するものに☑をつけること。記載事項以外の警備体制を実施する場合や内容を別紙に記載し添付する場合はその他を選択し、その旨を記載すること。

借用書兼返還確認書

工第 1 4 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事において、別紙の借用物内訳書に記載のものを借用します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
遵 守 事 項	1 . 借用物 (電子記憶媒体を含む) は厳重に管理し、第三者に貸与又は譲渡しません。 2 . 借用物を業務以外の目的では使用しません。 3 . 借用した電子データを業務で使用するパソコン以外に保存 (コピー) しません。 4 . 借用物は借用期間終了までに、新宿区に返却します。 5 . 借用期間終了後、すみやかに業務で使用したパソコン等から保存 (コピー) したデータを消去します。				

【別紙の借用物内訳書の作成における注意事項】

- 1 . 借用物の名称、媒体、受渡方法、形状寸法又は保存記憶媒体、単位、総数量及び借用期間 (末日) を記入する。
- 2 . 媒体が紙の場合は形状寸法の欄に当該借用物の用紙サイズを記入し、電子の場合は当該電子データが保存された電子記憶媒体の名称を記入する。
- 3 . 受渡方法については、対面又はオンラインから選択する。オンラインとは監督員が指定したファイル転送サービス及びクラウドストレージ等をいう。
- 4 . 返還する借用物については、返還後に返還日を記入し、監督員が返還確認日を記入する。
- 5 . すべての借用物について返還確認日が記入された時点で返還完了とする。
- 6 . 借用期間を延長する場合は当該借用物の借用期間を修正の上、再提出すること。
- 7 . 別紙において行が不足する場合は適宜追加して作成すること。

(第 ● 回) 支給材料受領兼返納書

工第15号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事における、支給材料について提出します。

工 事 件 名				
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名	監理業務受託者の確認 □	

支給材料の受領・返納内訳書

番号	提出回次	区分	支給材料の名称・形状・寸法等	単位	受領数量 (A)	受領累計数量 (B)	使用数量 (C)	残数量 (B)-(C)	返納数量 (D)
1		□ 受領 □ 返納							
2		□ 受領 □ 返納							
3		□ 受領 □ 返納							
4		□ 受領 □ 返納							
5		□ 受領 □ 返納							
6		□ 受領 □ 返納							
7		□ 受領 □ 返納							
8		□ 受領 □ 返納							
9		□ 受領 □ 返納							
10		□ 受領 □ 返納							
11		□ 受領 □ 返納							
12		□ 受領 □ 返納							
13		□ 受領 □ 返納							
14		□ 受領 □ 返納							
15		□ 受領 □ 返納							
16		□ 受領 □ 返納							
17		□ 受領 □ 返納							
18		□ 受領 □ 返納							
19		□ 受領 □ 返納							
20		□ 受領 □ 返納							

注) 受領の場合は(A)から(B)まで記入し、返納の場合は(B)から(D)までを記入する。

通知書

工第 1 6 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号			提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名			
			代 表 者 氏 名			

以下の工事について、契約約款に基づき通知します。

工 事 件 名						
監理業務受託者	該当する方に☑	会 社 名				監理業務受託者の確認 ☐
	☐ あり ☐ なし	代 表 者 氏 名				
通 知 区 分	☐ 工事関係者に関する措置（契約約款第11条第3項）			☐ 条件変更等（契約約款第17条第1項）		
	☐ 支給材料、貸与品及び発生品（契約約款第14条第2項,第8項）			☐ 臨機(災害防止等)の措置（契約約款第25条）		
	☐ 天災その他の不可抗力による損害（契約約款第28条）			☐ その他（ ）		
通 知 内 容						
添 付 資 料						

請求書（工事条件等）

工第17号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、請求区分に記したものを請求します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ ☐ あり ☐ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 ☐
請 求 区 分	☐ 既済部分検査	検査 請求 根拠	☐ 部分払（契約約款第38条）		
			☐ 一部しゅん功（契約約款第39条）		
			☐ その他（ ）		
	☐ 工事関係者に関する措置（契約約款第11条第4項）		☐ 監督員の立会い及び工事記録の整備等（契約約款第13条第4項）		
	☐ 条件変更等（契約約款第17条第1項）		☐ 工期の延長（契約約款第20条第1項）		
	☐ 賃金又は物価の変動に基づく契約金額の変更（契約約款第24条）	☐ 天災その他の不可抗力による損害（契約約款第28条）			
	☐ その他（ ）				
請 求 理 由					
添 付 資 料					

工事完了届兼工事報告書

工第 1 8 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事が本日完了したので工事報告書を添えて届け出ます。また、本届出をもって当該工事の検査を請求します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
工 事 報 告 書 (履 行 報 告)	別紙のとおり				

【工事報告書（履行報告）について】

- 1．総合施工計画書等承諾願（工第 4 号様式）に添付した工程表に実績工程を着色（赤）したものを添付すること。
- 2．その他監督員が指示したものを作成し添付すること。

監督員記入欄

監督員が指示する工事報告書に添付するもの
☐ W G B T（暑さ指数）確認記録表 計測確認期間は環境省のW G B T 計測・予測提供期間に同じとする。
☐ その他（ ）

リサイクル報告書兼建設副産物適正処理完了報告書

工第 1 9 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事についてリサイクル報告書を提出します。

工 事 件 名					
監 理 業 務 受 託 者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □

東京都建設リサイクルガイドラインの定める要件に該当しない工事については、マニフェスト集計表のみを添付し建設副産物適正処理完了報告書として提出すること。

添付資料					
番号	添付	書類名称	備考		
1	☑	コブリス・プラス登録済確認書	リサイクル計画書 (工第 5 号様式) を提出した場合 に添付する。	[COBRIS PLUS]建設リサイクルガイドライン様式	
2	☑	再生資源利用実施書[COBRIS PLUS]			
3	☑	再生資源利用促進実施書[COBRIS PLUS]			
4	□	リサイクル阻害要因説明書		次の(ア)～(ウ)の場合のみ添付する。 (ア)コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設泥土及び建設混合廃棄物を工事現場から直接最終処分する場合 (イ)建設発生木材を最終処分場へ直接搬出する、又は焼却のみを行う中間処理施設に搬出する場合 (ウ) 現場内で分別を行わない場合	
5	□	再資源化等報告書	建設リサイクル法の対象工事のみ添付する		
6	☑	マニフェスト集計表	必須添付書類		

マニフェスト集計表

工第19号様式 別紙

[illegible]

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、官公庁等へ提出した書類を添えて報告します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □
報 告 事 項	別紙の官公庁等提出書類一覧表に記載のとおり				

官公庁等提出書類一覧表

番号	提出物の名称	提出日	提出先	提出方法	返却物
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

引渡書

工第 2 1 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(総括監督員)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、引渡品一覧表に記載のとおり鍵、備品及び関係書類等を添えて引き渡します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □

引渡品一覧表

番号	引渡品の名称	単位	数量	納品先	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

請求書

工第 2 2 号様式（工事・委託共用）

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	請 求 者	所 在 地		
			会 社 名		
			代 表 者		

下記の工事について、支払いを請求します。

記

1	工 事 件 名				
2	契 約 金 額				
	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)				
3	請 求 金 額				
	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)				
4	既 受 領 額				
完了払の請求時のみ記入	¥0-				
	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥0-)				
	内 訳	(1) 前払金額			
		(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)			
	内 訳	(2) 既受領部分払金額			
		(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)			
5	今 回 請 求 限 度 額				
部分払の請求時のみ記入	(= A - B - C)				
	出来高金額		契約金額に対する割合		
	前払金額		(うち消費税及び地方消費税の額)		
	出来高九分金額 (A)		前払金額 × 出来高 (%) (B)		
	既受領部分払金額 (C)		(うち消費税及び地方消費税の額)		
6	振 込 先				
前払金の振込に使用した口座は指定不可。	金 融 機 関			☒ 銀 行 ☐ 信用金庫 ☐ 信用組合	支店
	預 金 種 目	☐ 普通	☐ 当座	口 座 番 号	
	口 座 名 義 人	フリガナ			

しゅん功図及び工事記録写真

工第 2 3 号様式

整 理 番 号		契 約 番 号		提 出 日	
提 出 先	(発注者)	提 出 者	会 社 名 代 表 者 氏 名		

以下の工事について、しゅん功図及び工事記録写真を提出します。

工 事 件 名					
監理業務受託者	該当する方に☑ □ あり □ なし	会 社 名 代 表 者 氏 名			監理業務受託者の確認 □

提出物一覧				
番号	添付	書類名称	備考	
1	☒	しゅん功図面（電子データ）	必須提出物 データ形式は「jww」及び「PDF」とする。 元データが「jww」以外の場合は、元データ形式も提出すること。	
2	☒	工事記録写真（電子データ）	必須提出物	
3	☒	しゅん功写真（電子データ）	新築のみ	