



文書番号 (工事番号)	
----------------	--

工 事 着 手 届	
年 月 日	
(発注者宛)	殿
住所	
受注者	
氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名※)	
下記のとおり着手したので届け出ます。	

文書番号 (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及び地方消費税の額 ¥)	

契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	
-----------	-------	-----	--

着 手 年 月 日	年 月 日
-----------	-------

監理業務受託者	担当者名	
---------	------	--

※ 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: _____

(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	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------