



文書番号
(工事番号)

下 請 負 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※)

下記のとおり下請負により施工しますので届け出ます。
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、当社において一切の責任を
もって行います。

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	
下 請 負 金 額			
下 請 負 者 名	別記記載のとおり		

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)
------------------------------------	-------	--	---------

下 請 負 契 約 実 績 調 書

記入年月日： 年 月 日

下請負に対する 工種及び数量	材料 込別	下請負者名	契約金額（千円）		契 約 年月日
			予 定	実 績	
合 計					

注1 この様式は、下請負者一覧表に添付して使用する。
 注2 下請負者等が未定の場合は、予定内容を記載のうえ提出する。なお、下請負契約締結時に実績を記入したものを作成し、下請負契約締結日から10日以内に提出すること。
 注3 この様式に、下請けの建設業許可を証する書面の写し、下請負契約書の写しを添付すること。ただし、別記様式甲第142号により、施工体制台帳及び施工体系図を提出する場合は省略することが出来る。