

受注者等提出書類処理基準  
受注者等提出書類処理基準実施細目

令和6年7月

東京都住宅政策本部

## 目 次

受注者等提出書類処理基準	.....	1
別表 1 工事の請負に係る書類	.....	3
2 設計等の委託に係る書類	.....	4
受注者等提出書類処理基準実施細目	.....	5
別紙ー1 書類の名称及び様式	1 工事の請負に係る書類	8
	2 設計等の委託に係る書類	10
	3 単価契約に係る書類	11
別紙ー2 受注者等提出書類処理基準・同実施細目で制定する書類の提出時期及び提出部数	.....	12
様式		
1 工事の請負に係る書類	.....	14
2 設計等の委託に係る書類	.....	96
3 単価契約に係る書類	.....	142

受注者等提出書類処理基準

## 受注者等提出書類処理基準

制定	平成31年	3月29日	30都市総技第392号
改正	令和2年	3月26日	31住経技第283号
	令和2年	10月14日	2住経技第170号
	令和3年	3月29日	2住経技第326号
	令和3年	6月29日	3住経技第87号
	令和4年	3月1日	3住経技第335号
	令和5年	3月13日	4住住技第330号
	令和6年	3月22日	5住住技第544号
	令和6年	6月26日	6住住技第134号

### (目的)

第1 この基準は、東京都工事施行規程（昭和46年東京都訓令甲第15号）第18条の規定に基づき、受注者等から提出される書類（以下「書類」という。）の様式及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。

### (適用範囲)

第2 この基準は、住宅政策本部が施行する工事の請負及び設計等の委託並びに単価契約に係る書類の処理に適用する。

### (書類の名称及び様式)

第3 書類の名称及び様式は、別表のとおりとする。

### (処理方法)

第4 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きをとるものとする。  
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。

### (様式に定めのないもの)

第5 東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第37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に準ずる。  
2 標準契約書第3条に基づく工程表の様式は任意とする。

### (細目)

第6 この基準の実施に必要な細目は、別に定める。

### (附則) (令和6年6月26日 6住住技第134号)

この基準は、令和6年7月1日から適用する。

別 表

1 工事の請負に係る書類

名 称	様 式	摘 要	頁
現場代理人及び主任技術者等通知書	統一 2	記載例付	15
経歴書	統一 3	記載例付	17
前払金等請求確認書	統一 5	記載例付	19
前払金請求書	統一 6	記載例付	21
建設業退職金共済制度加入届	統一 7	記載例付	23
掛金収納書	統一 7 の 2	記載例付	25
建設業退職金共済証紙購入状況報告書	統一 7 の 3	記載例付	27
既済部分検査請求書(第 回)	統一 10	記載例付 契約事務の委任に関する 規則第 32 条で定める別 記第 5 号様式	29
認定請求書	統一 11	記載例付	31
支給材料請求・受領・返納書(第 回)	統一 12	記載例付	33
支給材料請求・受領・返納内訳書	統一 13	記載例付	35
発生材報告書	統一 14	記載例付	37
発生材報告内訳書	統一 15	記載例付	39
請求・通知・報告・協議書	統一 16	記載例付	41
承諾書	統一 17	記載例付	43
主要資材発注予定報告書	統一 18	記載例付	45
材料検査請求書(第 回)	統一 20	記載例付 材料検査実施基準第 2 号 様式甲	47
中間検査請求書	統一 21	記載例付	49
施工計画書	統一 22		51
試験委嘱指定申請書	統一 23		52
( )承諾申請書	統一 25	記載例付	53
協議・報告書	統一 26	記載例付	55
( )記録の報告書	統一 28	記載例付	57
完了届	統一 29	記載例付 契約事務の委任に関する 規則第 32 条で定める別 記第 4 号様式	59

## 2 設計等の委託に係る書類

名 称	様 式	摘 要	頁
代理人及び主任技術者等通知書	統一 32	記載例付	97
前払金請求書	統一 6	記載例付	99
既済部分検査請求書(第 回)	統一 10	記載例付 契約事務の委任に関する 規則第 32 条で定める別記 第 5 号様式	102
完了届	統一 29	記載例付 契約事務の委任に関する 規則第 32 条で定める別 記第 4 号様式の 5	104

## 受注者等提出書類処理基準実施細目

## 受注者等提出書類処理基準実施細目

制定	平成31年	3月29日	30都市総技第392号
改正	令和2年	3月26日	31住経技第283号
	令和2年	10月14日	2住経技第170号
	令和3年	3月29日	2住経技第326号
	令和3年	6月29日	3住経技第87号
	令和4年	3月1日	3住経技第335号
	令和5年	3月13日	4住住技第330号
	令和6年	3月22日	5住住技第544号
	令和6年	6月26日	6住住技第134号

### (目的)

第1 受注者等提出書類処理基準（平成17年3月29日16都市経技第567号。以下「基準」という。）の実施に必要な処理方法等は、基準に定めるほか、この実施細目によることとし、工事等の適正かつ能率的な施行を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2 この実施細目(以下「細目」という。)は、住宅政策本部が施行する工事の請負及び設計等の委託並びに単価契約に係る書類の処理に適用する。

### (書類)

第3 受注者等が提出する書類の名称及び様式は、次の定めるところによる。

- 1 基準に定めのあるものについては基準による。
- 2 基準に定めのないものについては、細目（別紙－1）による。
- 3 本細目に定めのないものについては、工事主管課長の指示による。

### (処理方法)

第4 受注者等が提出する書類の処理方法は、次によるものとする。

- 1 工事請負契約書の約款第9条第2項の権限を有する現場代理人は、受注者等に代わって工事等の施行に関する書類を提出することができる。
- 2 様式の(発注者あて)の欄の記入に当たっては、「東京都契約事務の委任等に関する規則」に基づいて記入する。
- 3 書類の提出部数等は、別紙－2（受注者等提出書類処理基準・同実施細目で制定する書類の提出時期及び提出部数）による。
- 4 記入方法及び注意事項は、様式に個々に記載するとおりとする。
- 5 書類の調査等を完了したときには、処理経過を明らかにする。

### (処理経路)

第5 書類の処理経路は、次のとおりとする。

- 1 受注者等から提出された書類は、すべて担当監督員が受理すること。

2 担当監督員は、提出された書類の内容を点検し、速やかに所定の手続をとること。

(提出時期)

第6 契約及び報告等に必要書類は、別に定められているものを除き、その書類提出の必要が生じた時点から5日以内に提出すること。

(附 則) (令和6年6月26日 6住住技第134号)

この基準は、令和6年7月1日から適用する。

別紙－1

書類の名称及び様式

1 工事の請負に係る書類

(細目)

名 称	様 式	摘 要	頁
中間前払金請求書	第 101 号	記載例付	61
請求書	第 102 号	記載例付	63
請求書	第 103 号	記載例付	65
主要資材発注予定内訳書	第 104 号	統一 18 号様式に添付	67
事故報告書	第 105 号		68
変更届	第 106 号	名称・代表者・印鑑等の変更のある場合	69
施工(指示・承諾)書	第 108 号	工事変更等の場合	70
材料搬入報告書(第 回)	第 109 号	材料検査実施基準第 4 号様式	71
工種別数量内訳書	第 140 号		72
材料検査内訳書	第 141 号		73
材料搬入内訳書	第 143 号		74
既済部分出来高工種別内訳書	第 146 号		75
既済部分出来高工種別内訳書	第 147 号		76
既済部分出来高工種別内訳書	第 148 号		77
確認検査内訳書	第 150 号		78
段階別部分払出来高率表	第 154 号		79
監督員資料提出届	第 158 号		80
下請負契約実績調書	第 159 号		81
工事履行報告書	第 160 号		82
施工体制台帳及び施工体系図	第 161 号		83
労働者災害補償保険加入確認書	第 163 号		84
改善報告書	第 166 号		85
貸与データ等借用申請 兼 承諾書	第 168 号		86
貸与データ等の取扱いに係る誓約書	第 169 号		87
貸与データ等廃棄(消去)完了報告書	第 170 号		88
工事費構成書の提示依頼	第 207 号		89
材料検査計画書	第 209 号の 2	材料検査実施基準 参考様式	90
材料試験等報告書	第 210 号	材料検査実施基準別記第 3 号様式	91
材料検査報告書	第 211 号	材料検査実施基準別記第 5 号様式	92

指示書	第 212 号	東京都工事成績評定マニュアルによる	93
改善指示書	第 213 号	東京都工事成績評定マニュアルによる	94
改善命令書	第 214 号	東京都工事成績評定マニュアルによる	95

## 2 設計等の委託に係る書類

(細目)

名 称	様 式	摘 要	頁
技術者及び協力会社、監理業務技術者届	第 118 号		106
前払金辞退届	第 119 号		107
請求書	第 120 号		108
請求書	第 121 号		109
請求内訳書	第 122 号	内訳契約をした場合	110
中間検査請求書	第 123 号	支払を伴わない検査を行う場合	111
承諾書	第 124 号	一括変更・工事中止・工事中止解除等の場合	112
納品書	第 125 号	測量、調査、設計	113
納品内訳書	第 126 号		114
身分証明書発行申請書	第 127 号		115
変更届	第 128 号	名称・代表者・印鑑等の変更のある場合	118
保管届	第 129 号	保守管理委託を行う場合	119
返還届	第 130 号	保守管理委託を行う場合	120
保守管理業務日誌	第 131 号		121
保守管理業務委託月報	第 132 号		122
貸与データ等借用申請 兼 承諾書	第 168 号		123
貸与データ等の取扱いに係る誓約書	第 169 号		124
貸与データ等廃棄（消去）完了報告書	第 170 号		125
代理人、主任技術者及び 照査技術者通知書	第 171 号		126
種別内訳書（総括書）	第 172 号		127
種別内訳書	第 173 号		128
種別内訳書	第 174 号		129
工程表	第 175 号		130
経歴書	第 176 号		131
既済部分出来高種別内訳書	第 177 号		132
既済部分出来高種別内訳書	第 178 号		133
承諾申請書	第 179 号		134
保守点検結果報告書	第 180 号		135
検査請求予定協議書	第 181 号		136
指示・承諾書	第 204 号	委託に使用	137
協議・報告・提案書	第 205 号	委託に使用	138
建築士法第 2 2 条の 3 の 3 の規定に基づき つく書面	第 206 号		139
設計業務計画書	第 208 号		141

### 3 単価契約に係る書類

(細目)

名 称	様 式	摘 要	頁
代理人等通知書	第 183 号		143
支給材料（請求・受領・返納）書	第 184 号		144
巡回故障調査完了届	第 185 号		145
完了届	第 186 号		146
施工内容確認申請書、指示書	第 187 号		147
工種別単価価格表	第 188 号		148
経歴書	第 189 号		149
支給材料（請求、受領、返納） 内訳書	第 190 号		150
巡回故障調査完了内訳書	第 191 号		151
巡回故障調査報告書	第 192 号		152
完了請求内訳書（一）	第 193 号		153
完了請求内訳書（二）	第 194 号	街灯保守委託に使用	154
完了請求内訳書（三）	第 195 号	公園の単価契約に使用	155
請求書	第 196 号		156
請求内訳書	第 197 号		157
内訳書（一）	第 198 号		158
内訳書（二）	第 199 号	街灯保守委託に使用	159
内訳書（三）	第 200 号	公園の単価契約に使用	160

受注者等提出書類処理基準・同実施細目で制定する書類の提出時期及び提出部数

	工事請負契約 (工事受注者)		(測量・調査・設計等) 委託契約 (受託者)	
	基準に制定	細目に制定	基準に制定	細目に制定
着手時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場代理人及び主任技術者等通知書</li> <li>・経歴書</li> <li>・前払金等請求確認書</li> <li>・前払金請求書</li> <li>・建設業退職金共済制度加入届</li> <li>・掛金収納書</li> <li>・建設業退職金共済証紙購入状況報告書</li> <li>・施工計画書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工種別数量内訳書</li> <li>・施工体制台帳及び施工体系図</li> <li>・下請負契約実績調書</li> <li>・労働者災害補償保険加入確認書</li> <li>・貸与データ等借用申請 兼 承諾書</li> <li>・貸与データ等の取扱いに係る誓約書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代理人及び主任技術者等通知書</li> <li>・前払金請求書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面</li> <li>・技術者及び協力会社、監理業務技術者届</li> <li>・前払金辞退届</li> <li>・身分証明書発行申請書</li> <li>・保管届</li> <li>・代理人、主任技術者及び照査技術者通知書</li> <li>・種別内訳書</li> <li>・工程表</li> <li>・経歴書</li> <li>・貸与データ等借用申請兼承諾書</li> <li>・貸与データ等の取扱いに係る誓約書</li> <li>・設計業務計画書</li> </ul>
施工時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完了届 ※一部完了</li> <li>・既済部分検査請求書(第 回)</li> <li>・認定請求書</li> <li>・支給材料請求・受領・返納書(第 回)</li> <li>・支給材料(請求・受領・返納)内訳書</li> <li>・発生材報告書</li> <li>・発生材報告内訳書</li> <li>・(請求・通知・報告・協議)書</li> <li>・承諾書</li> <li>・主要資材発注予定報告書</li> <li>・材料検査請求書(第 回)</li> <li>・中間検査請求書</li> <li>・施工計画書</li> <li>・試験委嘱指定申請書</li> <li>・( )承諾申請書</li> <li>・(協議・報告)書</li> <li>・( )記録の報告書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下請負契約実績調書</li> <li>・中間前払金請求書</li> <li>・請求書(一部完了、既済部分)</li> <li>・主要資材発注予定内訳書</li> <li>・事故報告書</li> <li>・指示書</li> <li>・改善指示書</li> <li>・改善命令書</li> <li>・改善報告書</li> <li>・変更届</li> <li>・施工(指示・承諾)書</li> <li>・材料検査計画書</li> <li>・材料搬入報告書(第 回)</li> <li>・材料試験等報告書</li> <li>・材料検査内訳書</li> <li>・材料検査報告書</li> <li>・材料搬入内訳書</li> <li>・既済部分出来高工種別内訳書</li> <li>・確認検査内訳書</li> <li>・段階別部分払出来高率表</li> <li>・工事費構成書の提示依頼</li> <li>・監督員資料提出届</li> <li>・下請負契約実績調書</li> <li>・工事履行報告書</li> <li>・施工体制台帳及び施工体系図</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完了届 ※一部完了</li> <li>・既済部分検査請求書(第 回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書(一部完了、既済部分)</li> <li>・請求内訳書</li> <li>・中間検査請求書</li> <li>・承諾書</li> <li>・変更届</li> <li>・保守管理業務日誌</li> <li>・保守管理業務委託月報</li> <li>・既済部分出来高種別内訳書</li> <li>・承諾申請書</li> <li>・保守点検結果報告書</li> <li>・検査請求予定協議書</li> <li>・指示・承諾書</li> <li>・協議・報告・提案書</li> <li>・設計業務計画書</li> </ul>
完了時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完了届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書(完了)</li> <li>・貸与データ等廃棄(消去)完了報告書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完了届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書(完了)</li> <li>・請求内訳書</li> <li>・納品書</li> <li>・納品内訳書</li> <li>・返還書</li> <li>・貸与データ等廃棄(消去)</li> </ul>

				完了報告書 ・保守点検結果報告書
--	--	--	--	---------------------

		単価契約 (工事受注者・受託者)	
		基準に制定	細目に制定
着 手 時			<ul style="list-style-type: none"> <li>・代理人等通知書</li> <li>・工種別単価価格表</li> <li>・経歴書</li> </ul>
施 工 時			<ul style="list-style-type: none"> <li>・支給材料(請求・受領・返納)書</li> <li>・巡回故障調査完了届</li> <li>・施工内容確認申請書</li> <li>・支給材料(請求・受領・返納)内訳書</li> <li>・巡回故障調査完了内訳書</li> <li>・巡回故障調査報告書</li> <li>・内訳書</li> </ul>
完 了 時			<ul style="list-style-type: none"> <li>・完了届</li> <li>・完了請求内訳書</li> <li>・請求書</li> <li>・請求内訳書</li> </ul>

(提出部数)

紙で提出する場合、用紙の大きさは日本産業規格A列4番とし、提出部数は、原則として、2部。(その他は必要に応じ複写する)

ただし、請求書は原本1部、写し2部とする。

1 工事の請負に係る書類  
(受注者等提出書類処理基準・同実施細目)

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所  
受注者  
氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

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。

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	
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、 監理技術者又は監理技術者 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 ( )	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。
電気保安技術者 氏名	ふりがな		資格は別紙経歴書に記入す る。
	ふりがな		
受注者(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		
監理業務受託者		担当者名	

注1 受注者(JVの場合幹事会社)の許可区分等の欄は、監理技術者を設置した場合のみ記入すること。

2 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。

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

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

統一 2

このスペースには記入しないでください。

### 現場代理人及び主任技術者等通知書

通常は契約確定日の翌日  
令和 6 年 7 月 5 日

(発注者あて)  
東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者  
氏名 新宿建設株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎 (建設宿)  
(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

連絡用メールアドレス XXXXX@OO.△△

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。

文書番号 (契約番号)	6財経一第100号 (06-00123)	契約書の番号を記入	
工事件名	都営住宅6CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥50,000,000.-)		
契約年月日	令和 6 年 7 月 4 日	工 期	令和8年6月30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 かんとう たろう 関東 太郎 XXXXXXXX@OO.△△		現場代理人と主任技術者、 監理技術者又は監理技術者 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 しんじゅく さぶろう 新宿 三郎	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。
電気保安技術者 氏名	ふりがな		資格は別紙経歴書に記入す る。
増員の技術者	ふりがな かんさい ろくろう 関西 六郎		契約約款第54条関連
受注者(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		
監理業務受託者		担当者名	担当者名を自署しない場合、 この欄に署名または押印 ↓

注1 受注者(JVの場合幹事会社)の許可区分等の欄は、監理技術者を設置した場合のみ記入すること。  
 2 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。  
 ※ 受注者氏名欄は、記名の上で押印する場合は、この欄に署名または押印を記載する。  
 [事務担当者] 押印する場合、こちらの記載は不要  
 所属: OO部 役職: OO 氏名: 新宿 四郎 電話番号: 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

# 経 歴 書 (                      )

ふ り が な  
氏 名

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号イ、ロ又はハによる学歴、実務経験又は資格、及び仕様書等で指定されている資格又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 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、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。

## 経 歴 書 (監理技術者)

ふりがな かんとう いちろう  
氏 名 関東 一郎

個人の印は不要

## 学 歴

年 月

## 職 歴

昭和 56年 4月 ~ 昭和 62年 3月 丸の内建設株式会社  
昭和 62年 9月 ~ 新宿建設株式会社

主任技術者等の資格要件を実務経験としている場合は記載

実務経験 ○○年○○月

## 資 格

昭和 60年 2月 1級建築士登録  
昭和 61年 3月 監理技術者資格取得

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号イ、ロ又はハによる学歴、実務経験又は資格、及び仕様書等で指定されている資格又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 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、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。

## 前払金等請求確認書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕

下記の工事に関する前払金等の請求については確認欄のとおりです。

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	
前 払 金 等 確 認 請 求 欄	前 払 金	中 間 前 払 金	部 分 払
	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。 3 本工事は部分払対象外

- 注 1 前払金等請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。  
 2 前払金を請求しない場合は、中間前払金を請求できない。  
 3 中間前払金を請求する場合は、部分払は請求できない。

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

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

統一 5

このスペースには記入しないでください。

## 前払金等請求確認書

(発注者あて)

令和 6 年 7 月 5 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎 殿  
〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

下記の工事に関する前払金等の請求については確認欄のとおりです。

文 書 番 号 ( 契 約 番 号 )	6 財 経 一 第 1 0 0 号 ( 0 6 - 0 0 1 2 3 )	契約書の番号を記入	
工 事 件 名	都営住宅6CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設) 工事		
工 事 場 所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契 約 金 額	¥ 500,000,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 50,000,000- )		
契 約 年 月 日	令和 6 年 7 月 4 日	工 期	令和8年6月30日まで
前 払 金 等 確 認 請 求 欄	前 払 金	中 間 前 払 金	部 分 払
	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。 3 本工事は部分払対象外

注 1 前払金等請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。

2 前払金を請求しない場合は、中間前払金を請求できない。

3 中間前払金を請求する場合は、部分払は請求できない。

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

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属： ○○部

役職： ○○

氏名： 新宿 四郎

電話番号： 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

## 前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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

- 請求金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )
- 契約番号
- 契約件名
- 契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )
- 前払金の率 契約金額の % (限度額 ￥ )
- 請求根拠 契約条項第 条

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

# 前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都東新宿八丁目2番1号

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

氏名 新宿建設株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎 

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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 契約金額18億未満 契約金額×40%の金額  
契約金額18億以上72億円未満 720,000,000円  
契約金額72億円以上 契約金額×10%の金額

1 請求金額 ￥ 220,000,000.-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 20,000,000.- )  
↑ 円未満切り捨て

2 契約番号 06-00123 契約書の番号を記入

3 契約件名 都営住宅6CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事

4 契約金額 ￥ 550,000,000.-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 50,000,000.- )

5 前払金の率 契約金額の 40% 契約金額72億円未満 40%  
(限度額 ￥ 720,000,000.- ) 契約金額72億円以上 10%  
↑ 契約金額72億円未満 一律に 720,000,000円  
契約金額72億円以上 契約金額×10%の金額

6 請求根拠 契約条項第 34 条

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者] 押印する場合、こちらの記載は不要  
所属: ○○部 役職: ○○ 氏名: 新宿 四郎 電話番号: 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

--

## 建設業退職金共済制度加入届

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕

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。

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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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提出できない理由を下記に記載すること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>			

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

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

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

統一7

このスペースには記入しないでください。

# 建設業退職金共済制度加入届

令和 6 年 7 月 5 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

氏名 新宿建設株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎 

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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。

文 書 番 号 ( 契 約 番 号 )	6 財 経 一 第 1 0 0 号 ( 0 6 - 0 0 1 2 3 )		
工 事 件 名	都 営 住 宅 6 C H - 1 0 0 東 ( 新 宿 区 東 新 宿 二 丁 目 ・ 新 宿 区 施 設 ) 工 事		
工 事 場 所	新 宿 区 東 新 宿 二 丁 目 2 番 2 号		
契 約 金 額	¥ 5 5 0 , 0 0 0 , 0 0 0 . - ( うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 5 0 , 0 0 0 , 0 0 0 . - )		

契 約 年 月 日	令 和 6 年 7 月 8 日	工 期	令 和 8 年 6 月 3 0 日 まで
-----------	-----------------	-----	----------------------

- ・ 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。

担当者名を自署しない場合、  
この欄に署名または押印 ↓

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。  
〔事務担当者〕  
所属： 〇〇部 役職： 〇〇 氏名： 新宿 四郎 電話番号： 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

押印する場合、こちらの記載は不要

## 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。

## 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。

**(掛 金 収 納 書)**

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。

## 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＋無償材料評価額

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)	<p>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</p> <p>B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合</p>
------------------------	--

3 共済証紙・退職金ポイント購入額の算出

上記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 \_\_\_\_\_50%

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者率は、受注者が適切に設定する任意の率とする。  
（記載の50%は参考例。建退共HP参照）

## 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	無償支給材料評価額
	¥ 550,000,000.-	¥ 550,000,000.-	¥ 0.-

- 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＋無償材料評価額
- 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)	<p>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</p> <p><b>B</b> 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合</p>
------------------------	---

### 3 共済証紙・退職金ポイント購入額の算出

上記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 建築(住宅・同設備)

②総工事費 ¥ 550,000,000.-

購入額	= 550,000,000 × (2.0/1000) × 50 / 70
	= 785,715 円
購入枚数 = 785,715 円 ÷ 320 円/枚	= 2,455.4 枚
	≒ 2,456 枚 (端数切り上げ)
購入額 (増額調整)	= 2,456 枚 × 320 円/枚
	= 785,920 円

③「掛金納付の考え方」の表の率 2.0 / 1000

④対象工事における労働者の加入率 50 %

⑤購入額 (②×③×④/70%) \_\_\_\_\_ ¥ 785,920

(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者率は、受注者が適切に設定する任意の率とする。  
(記載の50%は参考例。建退共HP参照)

統一10

--

## 既済部分検査請求書（第 回）

（発注者あて）

年 月 日

殿

住所

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

下記契約の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥ (¥ )
契 約 確 定 日	年 月 日	工 期、履 行 期 間 又 は 履 行 期 限	
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		
---------	--	------	--	--

統一10

このスペースには記入しないでください

## 既済部分検査請求書（第 1 回）

（発注者あて）

令和 7 年 1 月 31 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名〕

押印不要

下記契約の既済部分検査（第 1 回）を請求します。

契約番号	06-00123	契約書の番号を記入	
契約件名	都営住宅6CH-100東（新宿区東新宿二丁目・新宿区施設）工事		
契約金額	¥ 550,000,000. -	既受領額 （うち前払金額）	¥ 280,900,000. - （¥ ¥ 220,000,000. - ）
契約確定日	令和 6 年 7 月 4 日	工期、履行期間 又は履行期限	令和 8 年 6 月 30 日まで
既済部分 の支払を 受ける根拠	契約条項第 38 条		
監理業務受託者		担当者名	担当者名を自署しない場合、 この欄に署名または押印 ↓

注 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

統一 1 1

## 認定請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名〕

下記の工事について、中間前払金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。

文書番号  
(契約番号)

工 事 件 名

工 事 場 所

契 約 金 額

¥

前 払 金 額

¥

契 約 年 月 日

年 月 日

工 期

摘 要

監理業務受託者

担当者名

統一11

このスペースには記入しないでください。

# 認定請求書

令和 3 年 12 月 10 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書と同一の住所・氏名  
等を記入

契約書の発注者名  
を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号  
受注者 氏名 新宿建設株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

印

下記の工事について、中間前払金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。

契約書の番号を記入

押印不要

文書番号 (契約番号)	3財経一第100号 (03-00123)		
工事件名	都営住宅3CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥ 550,000,000.-	前払金額	¥ 220,000,000.-
契約年月日	令和 3 年 7 月 10 日	工期	令和5年2月28日まで
摘要			

担当者名を自署しない場合は  
この欄に署名または押印

監理業務受託者	〇〇建築設計株式会社	担当者名	〇野 △男
---------	------------	------	-------

統一12

Blank rectangular box at the top right of the page.

支給材料 〔 請求  
受領  
返納 〕 書 (第 回)

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕

下記のとおり支給材料を 〔 請求します。  
受領しました。  
返納します。 〕

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	
支給材料	別紙記載のとおり		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

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

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

統一12

このスペースには記入しないでください。

# 支給材料 請求 受領 返納 書 (第1回)

(発注者あて)

令和 6 年 9 月 10 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎



〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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。

文書番号 (契約番号)	6 財経一第100号 (06-00123)	契約書の番号を記入	
工事件名	都営住宅6CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥ 550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 50,000,000.- )		
契約年月日	令和 6 年 7 月 10 日	工 期	令和8年6月30日まで
支給材料	別紙記載のとおり		

担当者名を自署しない場合、  
この欄に署名または押印 ↓

監理業務受託者	担当者名
---------	------

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

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属： ○○部

役職： ○○

氏名： 新宿 四郎

電話番号： 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

統一13

## 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

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
オオムラサキツツジ	高さ0.6 枝巾0.7	m	50株	0株	50株	50株	0株

統一14

## 発生材報告書（第 回）

（発注者あて）

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕

下記工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。

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

監理業務受託者

担当者名

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

〔事務担当者〕

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

統一14

このスペースには記入しないでください

## 発生材報告書 (第 1 回)

(発注者あて)

令和 6 年 9 月 10 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 四郎



〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

下記工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。

文書番号 (契約番号)	6財経一第100号 (06-00123)	契約書の番号を記入	
工事件名	都営住宅6CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥ 550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 50,000,000.-)		
契約年月日	令和 6 年 7 月 10 日	工期	令和 8 年 6 月 30 日まで
監理業務受託者		担当者名	担当者名を自署しない場合、 この欄に署名または押印 ↓

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

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属: ○○部

役職: ○○

氏名: 新宿 四郎

電話番号: 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

統一15

## 発生材報告内訳書

発生材品名	形状寸法	数量	単位	摘要

統一15

## 発生材報告内訳書

発生材品名	形状寸法	数量	単位	摘要
鉄	80角パイプ	0.5	t	

--

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">〔請求・通知〕 〔報告・協議〕</p> <p style="font-size: 36px; margin: 0;">書</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>年 月 日</p> </div> </div>			
<p>(発注者あて)</p> <p>殿</p>			
<p>住所</p> <p>受注者</p> <p>氏名</p>			
<p>〔法人の場合は名称 及び代表者の氏名※〕</p>			
<p>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 報告・協議〕します。</p>			
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	
〔請求・通知 報告・協議〕	内容		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。  
 [事務担当者]  
 所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

統一16

このスペースには記入しないでください。

# （請求・通知） （報告・協議）書

（発注者あて）

令和 6年 8月 10日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎 

名  
法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※

下記工事について工事請負契約書の第 14 条 2 項により（請求・通知）  
（報告・協議） します。

文書番号 (契約番号)	6財経一第100号 (06-00123) <span>契約書の番号を記入</span>		
工事件名	都営住宅6CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥ 550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 55,000,000.-)		
契約年月日	令和 6年 7月 8日	工期	令和8年6月30日まで
（請求・通知） （報告・協議）	内容  支給材料の品名と数量について、別紙のとおり、設計図書の定めと異なっているため、通知します。		
監理業務受託者		担当者名	担当者名を自署しない場合、 この欄に署名または押印 ↓

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

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属： 〇〇部

役職： 〇〇

氏名： 新宿 四郎

電話番号： 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

統一17

## 承 諾 書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕

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。

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

〔事務担当者〕

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

統一17

## 承諾書

(発注者あて)

令和 8 年 2 月 28 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 四郎



〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕

令和 8 年 2 月 20 日付 8住東建 第 102 号による 部分使用 については異  
議がないので承諾します。

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

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属： 〇〇部 役職： 〇〇 氏名： 新宿 四郎 電話番号： 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

--

## 主要資材発注予定報告書

年 月 日

(発注者あて) 殿

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

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。

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	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 主要資材の発注予定を施工計画書等に記載した場合、この形式での提出不要。

このスペースには記入しないでください。

## 主要資材発注予定報告書

令和 3 年 7 月 30 日

(発注者あて)

殿

契約書と同一の住所・  
氏名等を記入

契約書の発注者名  
を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

現場代理人氏名 関東 一郎

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。

文書番号 (契約番号)	3財経一第100号 (03-00123)		
工事件名	都営住宅3CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥ 550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 13,200,000.-)		
契約年月日	令和 3 年 7 月 8 日	工 期	令和5年2月28日まで

監理業務受託者	○□建築設計株式会社	担当者名	○野 △男
---------	------------	------	-------

注 主要資材の発注予定を施工計画書等に記載した場合、この形式での提出不要。

担当者名を自署しない場合は  
この欄に署名または押印

統一20

--

## 材料検査請求書 (第 回)

年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記のとおり材料検査を請求します。

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	
検査場所			
検査対象材料			

検査員 氏名		検査年月日	年 月 日
立会職員 氏名			

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

統一20

このスペースには記入しないでください。

### 材料検査請求書 (第 1 回)

令和 3 年 9 月 10 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書と同一の住所・氏名等を記入

契約書の発注者名を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

現場代理人氏名 関東 一郎

下記のとおり材料検査を請求します。

文書番号 (契約番号)	3財経一第100号 (03-00123)		
工事件名	都営住宅3CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
契約金額	¥ 550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 50,000,000.- )		
契約年月日	令和 3 年 7 月 8 日	工期	令和5年2月28日まで
検査場所	△□工業株式会社 ○○工場		
検査対象材料	金属製建具		

検査員氏名	記入不要	検査年月日	記入不要	年 月 日
立会職員氏名	記入不要		担当者名が自署でない場合、この欄に署名または押印	
監理業務受託者	○□建築設計株式会社		担当者名	○野 △男

統一 2 1

--

## 中間検査請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

下記のとおり中間検査を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 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		
---------	--	------	--	--

統一21

このスペースには記入しないでください。

### 中間検査請求書

(発注者あて)

令和 6 年 12 月 10 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名〕

押印不要

現場代理人氏名 関東 一郎

下記のとおり中間検査を請求します。

押印不要

契約番号	06-00123	契約書の番号を記入	
契約件名	都営住宅6CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事		
契約金額	¥ 550,000,000.-		
契約確定日	令和 6 年 7 月 4 日	工期	令和8年6月30日まで
検査場所	新宿区東新宿二丁目2番2号		
検査対象	別紙記載のとおり		

検査員職氏名	記入不要	検査年月日	記入不要	年 月 日
立会職員職氏名	記入不要		担当者名	担当者名を自署しない場合、 この欄に署名または押印 ↓
監理業務受託者		担当者名		

統一22

--

# 施 工 計 画 書

年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

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。

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	

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。

統一23

--

## 試験委嘱指定申請書

年 月 日

(検査員又は監督員) 殿

住所  
受注者 氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)  
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。

文書番号 (契約番号)	
件名又は用途	
試料名	
呼び名(種類)	
産地又は製造者	
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

(検査員又は監督員) 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	

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--



このスペースには記入しないでください。

( 機器 ) 承諾申請書

令和 3 年 9 月 10 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名  
を記入

契約書と同一の住所・氏  
名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

現場代理人氏名 関東 一郎

下記工事について、別添 ( 機器 ) の承諾を申請します。

文書番号  
(契約番号)

3財経一第100号  
(03-00123)

契約書の番号を記入

工 事 件 名

都営住宅3CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事

工 事 場 所

新宿区東新宿二丁目2番2号

契 約 金 額

¥ 550,000,000.-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 50,000,000.- )

契 約 年 月 日

令和 3 年 7 月 8 日

工 期

令和 5 年 2 月 28 日まで

上記の件について承諾します。

現場代理人 殿

ここは記入しない。

年 月 日  
(工事主管課長)

氏名

担当者名を自署しない場合は  
この欄に署名または押印

監理業務受託者

〇〇建築設計株式会社

担当者名

〇野 △男

- 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。
- 3 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可能。

統一 26

--

〔協議報告〕書

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記の工事について

に基づき〔協議報告〕します。

文書番号 (契約番号)	
工事件名	
工事場所	
〔協議報告〕内容	

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

このスペースには記入しないでください。

協議書  
報告書

令和 3 年 9 月 10 日

東京都東部住宅建設事務所  
建設課長 丸の内 五郎

殿

契約書と同一の住所・  
氏名等を記入

工事主管課長あて

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号  
受注者  
氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

現場代理人氏名 関東 一郎

下記の工事について 建築工事標準仕様書4.1.5 に基づき 協議報告 します。

文書番号  
(契約番号)

3財経一第100号  
(03-00123)

契約書の番号を記入

工事件名

都営住宅3CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事

工事場所

新宿区東新宿二丁目2番2号

協議報告 内容

地業工事について別添のとおり報告します。

監理業務受託者

〇〇建築設計株式会社

担当者名

〇野 △男

担当者名が自署でない場合、  
この欄に署名または押印

--

<p>( ) 記録の報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center;">現場代理人氏名</p> <p>下記工事の ( ) 記録を報告します。</p>
--

文書番号 (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、その他現場で試験（測定）したものの結果報告に使用する。
- 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。

このスペースには記入しないでください。

( 絶縁試験 ) 記録の報告書

令和 3 年 12 月 22 日

東京都東部住宅建設事務所  
建設課長 丸の内 五郎 殿

契約書と同一の住所・  
氏名等を記入

工事主管課長あて

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号  
受注者 新宿建設 株式会社  
氏名 代表取締役社長 新宿 次郎

現場代理人氏名 関東 一郎

下記工事の ( 絶縁試験 ) 記録を報告します。

文書番号 (契約番号)	3財経一第100号 (03-00123)	契約書の番号を記入
工事件名	都営住宅3CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事	
工事場所	新宿区東新宿二丁目2番2号	
備考	担当者名を自署しない場合は この欄に署名または押印	

監理業務受託者	〇〇建築設計株式会社	担当者名	〇野 △男
---------	------------	------	-------

- 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、その他現場で試験(測定)したものの結果報告に使用する。
- 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。

統一29

# 完了届

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名〕

下記の件について、完了したので届け出ます。

契約番号	
契約件名	
契約金額	¥
契約確定日	年 月 日
工期、履行期間 又は履行期限	
完了年月日	年 月 日
備考	

受付年月日	年 月 日	監督員 職氏名	
検査年月日	年 月 日	検査員 職氏名	
		契約担当者等 職氏名	

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

- 注 1 東京都契約事務規則第51条の規定により検査調書を作成する場合は、「検査年月日」、「検査員職氏名」、「契約担当者等職氏名」の各欄を斜線により抹消すること。  
2 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

このスペースには記入しないでください。

# 完了届

原則は完了日の提出とし、提出日を記入。  
手直し完了の際に提出する場合は、  
手直し完了後の提出日を記入。

令和 8 年 6 月 30 日

(発注者あて)

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名〕

押印不要

下記の件について、完了したので届け出ます。

契約番号	06-00123	契約書の番号を記入
契約件名	都営住宅06CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)工事	
契約金額	¥ 550,000,000.-	契約金額(消費税込み)を記入
契約確定日	令和 6 年 7 月 8 日	
工期、履行期間 又は履行期限	令和 8 年 6 月 30 日	
完了年月日	令和 8 年 6 月 30 日	手直し完了の際に提出する場合も、 当初提出の完了届と同様に記入。
備考	【手直し完了の際に提出する場合】 手直し完了による届出 手直し期限：令和8年7月13日	一部しゅん巧等、必要な情報を記入。 手直し完了の際に提出する場合は、手直しの完了 による届出である旨と手直し期限日を記入。
受付年月日	記入不要 年 月 日	監督員名 記入不要
検査年月日	記入不要 年 月 日	検査員名 記入不要
		契約担当者等 職氏名 記入不要
監理業務受託者		担当者名 担当者名を自署しない場合、 この欄に署名または押印 ↓

注 1 東京都契約事務規則第51条の規定により検査調書を作成する場合は、「検査年月日」、  
「検査員職氏名」、「契約担当者等職氏名」の各欄を斜線により抹消すること。  
2 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

## 中間前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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。

1. 請求金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥ )
2. 契約番号
3. 契約件名
4. 契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥ )
5. 変更契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥ )
6. 中間前払金の率 契約金額の %  
(限度額 円)
7. 既前払金の受領額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥ )
8. 請求根拠 契約約款第37条の2

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

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

# 中間前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎



〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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。

- 1. 請求金額 ￥110,000,000. (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥10,000,000.-)
- 2. 契約番号 (06-00123) 契約書の番号を記入
- 3. 契約件名 都営住宅6CH-100東 (新宿区東新宿二丁目・新宿区施設) 工事
- 4. 契約金額 ￥550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥50,000,000.-)
- 5. 変更契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )
- 6. 中間前払金の率 契約金額の 20 %  
(限度額 ￥180,000,000.-)
- 7. 既前払金の受領額 ￥220,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥20,000,000.-)
- 8. 請求根拠 契約約款第37条の2

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

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属：〇〇部 役職：〇〇 氏名：新宿 四郎 電話番号：03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

(都職員使用欄) 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)
------------------------------------	-------	---	---------

# 請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

登録番号

住所

氏名

下記のとおり請求します。

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

請求金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

但し、 の代金

契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

変更契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

既領収済額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

## 今回請求金額計算書

工事出来高金額 (A)	率 (B)	出来高請求限度額 (C) = (A) × (B)
前払金受領済額 (D)	完了歩合 (E)	前払金出来高充当額 (F) = (D) × (E)
既済部分受領済額 (G)		今回請求限度額 (H) = (C) - {(F) + (G)}

《率(B)は、既済部分払いの場合は90%、一部しゅん工払い及び完了払の場合は100%。》

《一部しゅん工払、既済部分払を合わせて行う場合、計算書部分を別紙とすることができる。》

《完了歩合(E)は、小数点2位以下を切上げ小数点1位までとし、前払金出来高充当額(F)は1000円未満を切捨てる。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

# 既済部分 請求書

「一部しゅん工」「既済部分」「完了」から該当するものを記入

(発注者あて)

年 月 日

東京都知事 東京 太郎 殿

必要に応じて適格請求書発行事業者の登録番号を記入

登録番号 T1234567890123

契約書の発注者名を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

契約書と同一の住所・氏名等を記入

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎

下記のとおり請求します。

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

消費税率は適宜確認し、消費税率を記入

請求金額 ￥ 137,400,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 12,490,909.- )

但し、 都営住宅3CH-100東 (新宿区東新宿二丁目) 工事 の代金

契約金額 ￥ 550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 50,000,000.- )

変更契約金額 ￥ 583,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 53,000,000.- )

既領収済額 ￥ 280,900,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 25,536,363.- )

《前払金、既済部分払の両方がない場合は、下欄は不要》

今回請求金額計算書

工事出来高金額 (A)	率 (B)	出来高請求限度額 (C) = (A) × (B)
￥ 379,500,000.-	90 %	￥ 341,550,000.-
前払金受領済額 (D)	完了歩合 (E)	前払金出来高充当額 (F) = (D) × (E)
￥ 220,000,000.-	65.1 %	￥ 143,220,000.-
既済部分受領済額 (G)		今回請求限度額 (H) = (C) - {(F) + (G)}
￥ 60,900,000.-		￥ 137,428,000.-

《率(B)は、既済部分払いの場合は90%、一部しゅん工払い及び完了払の場合は100%。》  
《一部しゅん工払、既済部分払を合わせて行う場合、計算書部分を別紙とすることができる。》  
《完了歩合(E)は、小数点2位以下を切上げ小数点1位までとし、前払金出来高充当額(F)は1000円未満を切捨てる。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

押印する場合、こちらの記載は不要

所属： ○○部 役職： ○○ 氏名： 新宿 四郎 電話番号： 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

(都職員使用欄) 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)
------------------------------------	-------	---	---------

# 請 求 書

(発注者あて)

年 月 日

殿

登録番号

住所

氏名

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| 1. 契 約 番 号                               |   |                               |
| 2. 契 約 件 名                               |   |                               |
| 3. 契 約 金 額 (A)                           | ¥ | (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| 4. 変 更 契 約 金 額 (B)                       | ¥ | (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| 5. 今回までの出来高金額(C)                         | ¥ |                               |
| 6. 同上の90%以内の金額(D)                        | ¥ |                               |
| 7. 既 受 領 額 (E)                           | ¥ | (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| 内訳 { 前 払 金(E1)                           | ¥ | (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| { 部 分 払 金(E2)                            | ¥ | (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| 8. 既前払金の控除額(F)                           | ¥ |                               |
| (E1) × $\frac{(C)}{(A) \text{ 又は } (B)}$ |   |                               |
| 9. 今回請求金限度額(G)                           | ¥ |                               |
| (D) - (F) - (E2)                         |   |                               |
| 10. 今回請求金額(H)                            | ¥ | (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| (H) ≤ (G)                                |   |                               |
| 11. 未 請 求 金 額                            | ¥ | (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ ) |
| [(A) 又は (B)] - (E) - (H)                 |   |                               |

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

# 請 求 書

(発注者あて)

年 月 日

東京都知事 東京 太郎 殿

必要に応じて適格請求書発行事業者の登録番号を記入

契約書の発注者名を記入

登録番号 T1234567890123

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

契約書と同一の住所・氏名等を記入

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

氏名 新宿建設 株式会社  
代表取締役社長 新宿 次郎 

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥ 137,400,000.-

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 12,490,909.-)

1. 契 約 番 号 06-00123 消費税率は適宜確認し、消費税率を記入
2. 契 約 件 名 都営住宅3CH-100東 (新宿区東新宿二丁目) 工事
3. 契 約 金 額 (A) ￥ 550,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 50,000,000.-)
4. 変 更 契 約 金 額 (B) ￥ 583,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 53,000,000.-)
5. 今回までの出来高金額(C) ￥ 379,500,000.-
6. 同上の90%以内の金額(D) ￥ 341,550,000.-
7. 既 受 領 額 (E) ￥ 280,900,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 25,536,363.-)
- 内訳 { 前 払 金(E1) ￥ 220,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 20,000,000.-)
- 部 分 払 金(E2) ￥ 60,900,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 5,536,363.-)
8. 既前払金の控除額(F) ￥ 143,207,000.-
- (E1) ×  $\frac{(C)}{(A) \text{又は}(B)}$  =  $220,000,000 \times \frac{379,500,000}{583,000,000} = 143,207,547 \approx 143,207,000$
9. 今回請求金限度額(G) ￥ 137,443,000.-
- (D) - (F) - (E2) = 341,550,000 - 143,207,000 - 60,900,000
10. 今回請求金額(H) ￥ 137,400,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 12,490,909.-)
- (H) ≤ (G)
11. 未 請 求 金 額 ￥ 164,700,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【10%】 ￥ 14,972,728.-)
- [(A)又は(B)] - (E) - (H) = 583,000,000 - 280,900,000 - 137,400,000

※ 各金額は消費税及び地方消費税を含むものであり、消費税及び地方消費税の額は、各金額に [(消費税率(%)) / {100+(消費税率(%))}] を乗じて算出し、円未満の端数が生じた場合は当該端数金額を切捨てる。

※ (F)における端数計算方法は、  
出来高割合 (E1) ×  $\frac{(C)}{(A) \text{又は}(B)}$  は小数点以下を切上げ小数点3位までとし、金額(F)は1000円未満を切捨てる。

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合は以下を記載する。

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属: ○○部 役職: ○○ 氏名: 新宿 四郎 電話番号: 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

## 主 要 資 材 発 注 予 定 内 訳 書

資 材 名	製 作 所 名	発 注 予 定 期 日	備 考

- 注
- ・統一18号様式に添付する場合に使用する。
  - ・発注予定を施工計画書等に記載した場合は、この様式による提出は不要。

--

<h2 style="margin: 0;">事 故 報 告 書</h2> <p style="margin: 5px 0;">(発注者あて) <span style="float: right;">年 月 日</span></p> <p style="margin: 5px 0; text-align: center;">殿</p> <p style="margin: 5px 0; text-align: center;">住所 受注者 氏名</p> <p style="margin: 5px 0; text-align: right;">(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)</p>					
工 事 件 名					
工 事 場 所					
受 注 者				所 在 地	
契 約 年 月 日	年	月	日	契 約 金 額	
工 期	年	月	日		
工 種					
受注者	事故の直接責任者		職名		年令
	工事現場主任技術者		職名		年令
事故の発生原因及び経過					
被害の内容					
現場の管理組織及び方法					
その他	(事故発生場所、発生時刻等)				

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。  
 [事務担当者]  
 所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

--

## 変 更 届

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

年 月 日から下記のとおり変更したので関係書類添付のうえ届け出ます。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工 期	
変 更 区 分	事由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者等変更 その他（具体的な事項を記入）	
	新		
	旧		
監理業務受託者		担当者名	

変更内容別添付書類一覧表

区分	変更内容別添付書類	区分	変更内容別添付書類
1 名称変更	1. 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） 但し、合併のときは謄本 2. 印鑑証明書	4 印鑑変更	印鑑証明書
2 代表者変更	1. 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） 2. 印鑑証明書	5 技術者変更	1. 現場代理人及び主任技術者等通知書 2. 変更理由書
3 所在地変更	1. 登記簿抄本 （移転及び変更月日を記入したもの） 2. 地番変更のみの場合は、役所の証明書	6 その他	監督員の指示による

注 1 1 から 4 までの添付書類は、契約課発行の変更受付票の写しに代えることができる。  
 2 監理技術者又は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。

3 「監理業務受託者」及び「担当者名」欄は、該当がない場合は使用しない。

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_



--

## 材料搬入報告書（第 回）

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

（法人の場合は  
名称及び代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記の材料を現場に搬入したので資料を添えて報告します。

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	
材 料 名			

監理業務受託者	担当者名	
---------	------	--

監督員 氏 名		受付年月日	年 月 日
------------	--	-------	-------

監督員の判定	・合格	・不合格	・別紙のとおり
--------	-----	------	---------

様式第140号

[工事名]				
第 号		工 種 別 数 量 内 訳 書		
種 別 ・ 細 別 ・ 内 訳	形 状 ・ 寸 法	数 量	単 位	適 用

様式第141号

# 材 料 検 査 内 訳 書

品 名	形 状 寸 法	数 量	単 位	検 査 対 象			前回の合格数量	合格数量累計	残 数	適 用
				総数量	合格数量	不合格数量				

※この表は、必要に応じて材料検査請求書(統一20号様式)に添付する。

# 材 料 搬 入 内 訳 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	

必要に応じ、材料搬入報告書(様式第109号)に添付して用いる。

注1) 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。

注2) 数量については、表示する必要がある場合は予定と実績を記入する。

注3) 実績記載数量を材料検査合格数量とする。

様式第 1 4 6 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. 受注者は、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。

様式第 1 4 7 号

種 別	工 種	形 状 寸 法	数 量	単 位	金 額 円	出 来 高 %	出 来 高 額 円	摘 要

- 注 1. 受注者は、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. 様式第 1 4 6 号の続きに使用する。

### 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 だ の 出 来 高 %	今 回 ま だ の 出 来 高 %	今 回 ま だ の 出 来 高 金 額 円	摘 要

注1. 受注者は、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。

(                    ) 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 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（統一21号）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。

段階別部分払出来高率表

◎今回検査対象 ○前回検査対象

1	2	3	4	5	6	7	工事段階区分						年	月	日現在出来高			
							13	14	15	16	17	18				19	20	21
段階支払率表																		
工事種別	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
全体構成率																		
既済部分構成率																		
認定率																		
代価認定率																		
工事種目	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
全体構成率																		
既済部分構成率																		
認定率																		
①代価認定率																		
注：1) 特殊な工程段階の認定率は技術管理課と協議のうえ決定するものとする 2) 設計変更等による補正率A = ①代価認定率 × ②工事構成比率(100/変更後工事別構成率(100 ± α)) = <input type="text"/> × <input type="text"/> = <input type="text"/>																		

注 建築工事のみに適用する。

--

## 監督員資料提出届

年 月 日

(監督員あて)

殿

住所

受注者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

文書番号 (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。

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、統一9号様式 下請負者一覧表に添付して使用する。
- 注2 当該下請業者について、施工体制台帳、施工体系図に記載する場合はこの様式による提出は不要。
- 注3 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、随時提出すること。
- 注4 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。

--

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ _____ 年 月 日現在出来高 _____ %</li> <li>・ 経過日数 _____ 日</li> </ul>											
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、受注者は工事着手時に、予定進捗率を記入して提出する。
- 注2 中間前払金請求時に、実施進捗率を記入して提出する。
- 注3 工種及び工程表の欄は適宜増減すること。

--

## 施工体制台帳及び施工体系図

年 月 日

(発注者あて) 殿

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

現場代理人氏名

下記工事について別添施工体制台帳及び施工体系図を提出します。

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	

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

注1 この様式は、作成した施工体制台帳及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。

注2 下請負契約締結日より10日以内に提出すること。変更時も同様とする。

--

労働者災害補償保険加入確認書	
(発注者あて)	年 月 日
殿	
住所	
受注者	
氏名	印 <sup>※</sup>
〔 法人の場合は名称 及び代表者の氏名 〕	
下記のとおり労災保険加入証明書を提出します。	

文書番号 (契約番号)			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額			
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者の押印を省略する場合は、以下を記載する。  
 〔事務担当者〕  
 所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄) 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)
------------------------------------	-------	---	---------

--

## 改 善 報 告 書

年 月 日

(総括監督員又は監督員) 殿

住所  
受注者  
氏名  
〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

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、  
下記の通り改善したので報告します。

文 書 番 号 (契約番号)	
工 事 件 名	
工 事 場 所	

1 発生原因  
(別添資料による説明も可)

2 改善内容  
(別添資料による説明も可)

〈添付資料〉 《以下は過積載の例》

- (1) 搬出車両記録表
- (2) 計量票
- (3) 施工体系図、下請契約書等
- (4) その他（自動車検査証、搬出記録写真表）

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※この指示書の受領確認として、監督員、監理業務受託者及び現場代理人とでやり取りした電子メール等を残すこと。

--

## 電子データ等借用申請兼承諾書

年 月 日

殿

住所  
借用者  
氏名  
〔 法人の場合は名称  
及び代表者名 〕

下記のとおり、別添（電子データ等使用に係わる誓約書）に基づく、電子データ等の借用を申請します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
履行場所			
契約年月日	年 月 日	履行期間	年 月 日

上記の件について承諾します。

借用者 殿

年 月 日

(主管課長)

氏名

## 電子データ等借用に係る誓約書

年 月 日

殿

住所  
借用者  
氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者名 〕

借用者は、電子データを東京都から借用する場合に際し、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

借 用 デ ー タ			
協 力 会 社 等			
使 用 目 的			
使 用 期 限		複 製 部 数	
<p>(データの複製)</p> <p>1 借用者は、東京都から借用した原版から複製部数欄に記載された部数のみ複製データを作成した上で、複製データを使用します。データ複製後、原版は速やかに安全かつ確実に東京都に返還します。</p> <p>(使用目的)</p> <p>2 借用者は、電子データを使用目的欄に記載された業務にのみ使用します。なお、電子データのリバースエンジニアリング、配布及び公衆送信等はいかなる目的においても行いません。</p> <p>(使用範囲)</p> <p>3 電子データの使用範囲は、借用者の組織内における使用に限定します。</p> <p>(第三者への販売等の禁止)</p> <p>4 借用者は、電子データを複製または改変したものについて、第三者に対して販売、貸与、刊行及び配布を行いません。ただし、上記協力会社に貸与する場合は除く。</p> <p>(借用データの廃棄)</p> <p>5 借用者は、東京都がいかなる理由によっても電子データの使用期限を変更し、貸与を終了する権利を留保することを承知します。借用者は、使用期限が到来したときには、複製データ全てを安全かつ確実に廃棄します。また、廃棄完了5日以内に「電子データ等廃棄完了報告書（様式第170号）により、東京都に報告します。</p> <p>(権利関係)</p> <p>6 本誓約書に規定されていることを除き、電子データ及び電子データを改変したものに係る権利は、いずれも借用者に帰属しないことを確認します。</p> <p>(誓約内容の変更)</p> <p>7 借用者は、この誓約書の内容に変更が生じた場合に遅滞なくこれを東京都に報告し、その変更が生じた日から2週間以内に「電子データ等借用申請兼承諾書」（様式第168号）及び電子データ等使用に係わる誓約書を改めて提出します。</p> <p>(東京都の免責事項)</p> <p>8 借用者は、電子データの使用によって損害及び知的財産紛争等が生じても、東京都が一切責任を負わないことに同意します。</p> <p>(損害賠償の責)</p> <p>9 借用者が本誓約書に違反し東京都に損害を与えた場合、借用者は損害賠償の責を負うものとします。</p> <p>(守秘義務)</p> <p>10 借用者は、電子データによって知り得た秘密を他に漏らしません。</p> <p>(協議事項)</p> <p>11 借用者は、本借用書に定めのない事項及び本借用書に関して疑義が生じた事項に関しては、東京都と協議します。</p>			

--

## 電子データ等廃棄完了報告書

年 月 日

殿

住所  
借用者  
氏名  
〔 法人の場合は名称  
及び代表者名 〕

下記のとおり、電子データ等廃棄の完了を報告します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
履行場所			
報告内容	別添「電子データ等借用に係る誓約書(写)」に係る複製データ全てについて、以下のとおり安全かつ確実に廃棄しました。		
	廃棄完了日	年 月 日	
	廃棄部数	部	
契約年月日	年 月 日	履行期間	年 月 日
添付資料	電子データ等借用に係る誓約書(写)		

--

( 工事費構成書 ) の提示依頼

年 月 日

(発注者あて) 殿

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)  
  
現場代理人氏名

下記工事について、特記仕様書 ○. ○. ○に基づき、工事費構成書の提示を依頼します。

文書番号 (工事番号)			
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	

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

注 この様式は、工事費構成書の提示や、他の提出様式が定められていない事項の請求・依頼等に使用する。

# 材料検査計画書

様式第 209号の2

検査の種類 工事等の区分	品目	検査場所		立会検査			書類検査	材料搬入報告書	備考
		現場	現場外	試験	確認	照合			

注 検査場所～書類検査の欄は該当する箇所に○を記入、材料搬入報告書の欄は、提出不要な品目に×印を記入する。

--

## 材料試験等報告書（第 回）

年 月 日

（発注者あて） 殿

住所  
受注者  
氏名 （法人の場合は  
名称及び代表者の氏名）

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。

文書番号 (契約番号)	
工 事 件 名	
実 施 場 所	
品 目	
実 施 年 月 日	
試験等の結果	

監理業務受託者 の報告	<p style="text-align: center;">上記のとおり相違ありません。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 受託者名</p> <p style="text-align: right;">担当者名</p>
----------------	--

監督員の判定	<p style="text-align: center;">・合格      ・不合格</p> <p style="text-align: center;">年 月 日      監督員職氏名</p>
--------	---

--

## 材料検査報告書

年 月 日

殿

主任  
監督員 氏名  
担当

下記のとおり、材料検査を完了しましたので報告します。

工 事 件 名	
検 査 場 所	
検 査 品 目	
検 査 種 別	<input type="checkbox"/> 試験 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 照合
検 査 年 月 日	
検 査 の 判 定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
付 記 事 項	

監理業務受託者	担当者名	
---------	------	--

- (注) 1 検査品目、数量、試験値などの資料を添付すること。  
 2 検査種別及び判定欄は、該当する項目に○をつけること。

様式第212号

--

指 示 書	
年 月 日	
(現場代理人)	殿
(監督員)	

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	年 月 日

<p>上記事項について〇〇月〇〇日までに改善されなかった場合は、改善指示書を交付し、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。</p>
---

受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	
-------	-------	---------	--

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※この指示書の受領確認として、監督員、監理業務受託者及び現場代理人とでやり取りした電子メール等を残すこと。

--

## 改 善 指 示 書

年 月 日

(現場代理人) 殿

(監督員)

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	年 月 日
<p>下記事項について、〇〇月〇〇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ため、△△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。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">◆◆△△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。</p>			
受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	

監理業務受託者	担当者名
---------	------

※この改善指示書の受領確認として、監督員、監理業務受託者及び現場代理人とでやり取りした電子メール等を残すこと。

--

改善命令書			
		年 月 日	
(現場代理人)		殿	
(総括監督員)			
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	年 月 日
<p>下記事項について、〇〇月〇〇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ため、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。</p> <p>令和△△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。</p>			
受領年月日	年 月 日	現場代理人氏名	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※この改善命令書の受領確認として、監督員、監理業務受託者及び現場代理人とでやり取りした電子メール等を残すこと。

2 設計等の委託に係る書類  
(受注者等提出書類処理基準・同実施細目)

## 代理人及び主任技術者等通知書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕  
連絡用メールアドレス

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。

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
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	履行期限	年 月 日
代理人氏名 <small>(連絡用メールアドレス)</small>	ふりがな	主任技術者氏名 <small>(連絡用メールアドレス)</small>	ふりがな

注 1 主任技術者氏名の欄は、設計業務の場合は、管理技術者氏名を記入し、工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

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

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

このスペースには記入しないでください。

## 代理人及び主任技術者等通知書

(発注者あて)

令和 6 年 7 月 11 日

東京都知事 東京 太郎 殿

通常は契約確定日の翌日

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番10号

受注者

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。

氏名 新宿設計株式会社  
代表取締役社長 新宿 五郎

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

連絡用とするメールアドレスがあれば記入

連絡用メールアドレス XXXXX@OO.△△

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。

文書番号 (契約番号)	6財経一第105号 (06-00125)	契約書の番号を記入	
件名	新宿区東新宿二丁目団地実施設計		
委託場所	新宿区東新宿二丁目2番2号	契約書に記載の履行場所を記入	
契約金額	¥ 33,000,000- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 3,000,000- )		
契約年月日	令和 6 年 7 月 10 日	履行期限	令和 7 年 1 月 31 日
代理人氏名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな みなみ あきお 三波 秋夫 XXXXXXXX@OO.△△	主任技術者氏名 ※ (連絡用メールアドレス)	ふりがな みなみ あきお 三波 秋夫 XXXXXXXX@OO.△△

注 1 主任技術者氏名の欄は、設計業務の場合は、管理技術者氏名を記入し、工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

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

[事務担当者]

押印する場合、こちらの記載は不要

所属： OO部

役職： OO

氏名： 新宿 四郎

電話番号： 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

## 前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )
- 2 契約番号
- 3 契約件名
- 4 契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ )
- 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

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

## 前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都東新宿八丁目2番1号

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。氏名 新宿設計株式会社  
代表取締役社長 新宿 五郎 設新宿〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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 ￥ 9,900,000.-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 900,000.- )

2 契約番号 06-00125 契約書の番号を記入

3 契約件名 新宿区東新宿二丁目団地実施設計

4 契約金額 ￥ 33,000,000.-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 3,000,000.- )5 前払金の率 契約金額の 30 %  
(限度額 ￥ 360,000,000.- )6 請求根拠 契約条項第 33 条 建築設計委託の場合  
土木設計委託・測量委託・地質調査委託は34条

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

押印する場合、こちらの記載は不要

所属：〇〇部 役職：〇〇 氏名：新宿 六郎 電話番号：03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

## 前払金請求書

(発注者あて)

年 月 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都東新宿八丁目2番1号

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。  
下部※欄に記入した場合は押印を省略できる。氏名 新宿設計株式会社  
代表取締役社長 新宿 五郎 設新宿〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※〕

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 ￥ 5,940,000.-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 540,000.-)

2 契約番号 06-00126 契約書の番号を記入

3 契約件名 都営住宅3CH-100東(新宿区東新宿二丁目・新宿区施設)  
工事監理業務委託4 契約金額 ￥ 19,800,000.-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ 1,800,000.-)5 前払金の率 契約金額の 30 %  
(限度額 ￥ 360,000,000.-)6 請求根拠 契約条項第 27 条 工事監理業務委託の場合  
工事監督補助業務委託は33条

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

押印する場合、こちらの記載は不要

所属：〇〇部 役職：〇〇 氏名：新宿 六郎 電話番号：03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

統一10

--

## 既済部分検査請求書（第 回）

（発注者あて）

年 月 日

殿

住所

氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

下記契約の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥ (¥ )
契 約 確 定 日	年 月 日	工 期、履 行 期 間 又 は 履 行 期 限	
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		
---------	--	------	--	--

統一10

このスペースには記入しないでください

## 既済部分検査請求書（第 1 回）

（発注者あて）

令和 7 年 3 月 31 日

東京都知事 東京 太郎 殿

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

氏名 新宿設計株式会社  
代表取締役社長 新宿 五郎

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名〕

押印不要

下記契約の既済部分検査（第 1 回）を請求します。

契約番号	06-00126	契約書の番号を記入
契約件名	都営住宅6CH-100東（新宿区東新宿二丁目・新宿区施設） 工事監理業務委託	
契約金額	¥ 19,800,000. -	既受領額 ¥ 5,940,000. - (うち前払金額) (¥ ¥ 5,940,000. - )
契約確定日	令和 6 年 7 月 8 日	工期、履行期間 又は履行期限 当該監理対象工事の しゅん工検査に合格する日まで
既済部分 の支払を 受ける根拠	契約条項第 31 条	工事監理業務委託は契約条項第31条 工事監督補助等業務委託は契約条項第37条 土木設計・測量委託・地質調査委託は契約条項第37条の2

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

注 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

統一29

## 完了届

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称  
及び代表者の氏名〕

下記の件について、完了したので届け出ます。

契約番号	
契約件名	
契約金額	¥
契約確定日	年 月 日
工期、履行期間 又は履行期限	
完了年月日	年 月 日
備考	

受付年月日	年 月 日	監督員 職氏名	
検査年月日	年 月 日	検査員 職氏名	
		契約担当者等 職氏名	

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

- 注 1 東京都契約事務規則第51条の規定により検査調書を作成する場合は、「検査年月日」、「検査員職氏名」、「契約担当者等職氏名」の各欄を斜線により抹消すること。  
2 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

統一29

このスペースには記入しないでください。

## 完了届

(発注者あて)

東京都知事 東京 太郎 殿

原則は完了日の提出とし、提出日を記入

令和 8 年 1 月 31 日

契約書の発注者名を記入

契約書と同一の住所・氏名等を記入

住所 東京都新宿区東新宿八丁目2番1号

氏名 新宿設計株式会社  
代表取締役社長 新宿 五郎

〔法人の場合は名称〕  
及び代表者の氏名

押印不要

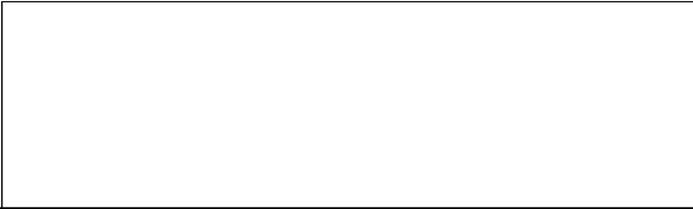
下記の件について、完了したので届け出ます。

契約番号	07-00125	契約書の番号を記入
契約件名	新宿区東新宿二丁目団地実施設計	
契約金額	¥ 33,000,000. -	契約金額(消費税込み)を記入
契約確定日	令和 7 年 6 月 10 日	
工期、履行期間 又は履行期限	令和 8 年 1 月 31 日	
完了年月日	令和 8 年 1 月 31 日	
備考		

受付年月日	記入不要 年 月 日	監督員名 職 氏 名	記入不要
検査年月日	記入不要 年 月 日	検査員名 職 氏 名	記入不要
		契約担当者等 職 氏 名	記入不要

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 注 1 東京都契約事務規則第51条の規定により検査調書を作成する場合は、「検査年月日」、「検査員職氏名」、「契約担当者等職氏名」の各欄を斜線により抹消すること。  
2 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。



# 技術者及び協力会社 監理業務技術者届

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名)

下記業務の技術者及び協力会社・監理業務技術者を定めたので別紙経歴書を添えて届け出ます。

1 件 名 \_\_\_\_\_

2 担当技術者・協力会社 ( 設計委託 ・ 監理業務委託 )

業務分類	担当者名	協力会社及び担当者	所在地及び電話番号
統括		/	/
意匠		/	/
構造			
積算			
機械設備			
電気設備			

《この届は、設計委託、監理業務委託の場合に使用する。》  
《書ききれない場合は別紙を添付する。》

--

## 前払金辞退届

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記の委託にかかる前払金を辞退します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
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	履行期限	

※ 受託者氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

# 請求書

(発注者あて)

年 月 日

殿

登録番号

住所

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり請求します。

記

請求金額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

1. 文書番号

2. 件 名

3. 原契約金額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

4. 変更契約金額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

5. 既受領金額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

《請求内訳書を添付する。》

《前払金がある場合の一部完了払、既済部分払にあたっては、今回請求金額計算書を添付する。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

様式第121号

## 委託○○○○ 請求書

《○○○○の部分は、「一部完了」、「既済部分」、「完了」から該当するものを記載する》

年 月 日

(発注者あて)

殿

登録番号

住所

受託者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

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及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

但し、 の代金

契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

変更契約金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

既領収済額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【\_\_%】 ￥ )

《前払金、既済部分払の両方がない場合は、下欄は不要》

今回請求金額計算書

委託出来高金額 (A)	率 (B)	出来高請求限度額 (C) = (A) × (B)
¥	%	¥
前払金受領済額 (D)	完了歩合 (E)	前払金出来高充当額 (F) = (D) × (E)
¥	%	¥
既済部分受領済額 (G)		今回請求限度額 (H) = (C) - {(F) + (G)}
¥		¥

《うち消費税額は、対象額に (税率) / {100 + (税率)} を乗じて算出し、円未満の端数は切捨てる》

《率(B)は、既済払いの場合は90%、一部完了払及び完了払の場合は100%》

《完了歩合(E)は、小数点2位以下を切上げ小数点1位までとし、前払金出来高充当額(F)は1000円未満を切捨てる》

《請求内訳書を添付する》

※受注者の押印を省略する場合は、以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄) 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)
------------------------------------	-------	---	---------

--

## 請 求 内 訳 書

年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

文 書 番 号 ( 契 約 番 号 )			
件 名			
委 託 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	履 行 期 限	

《工種別内訳書を添付する》

--

## 中間検査請求書

年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
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	履行期限	
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			

《本書は支払を伴わない検査に使用する。》

様式第124号

# 承 諾 書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

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。

《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。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

--

納 品 書

年 月 日

(発注者あて)

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

別紙納品内訳書のとおり納入します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
納入場所			
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	履行期限	

《この様式は、測量・調査・設計における成果品の提出の際に使用する。》

様式第126号

## 納品内訳書

品名	数量	備考

《第125様式に添付する場合に使用する。》

--

## 身分証明書発行申請書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

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。

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
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	履行期限	

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

文書番号

## 身分証明書

氏名

顔写真

年 月 日生

勤務先  
住所

上記の者は東京都施行の下記委託  
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名
2. 委託場所
3. 委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日  
令和 年 月 日

東京都〇〇〇〇事務所長

公印

文書番号

## 身分証明書

氏名

顔写真

年 月 日生

勤務先  
住所

上記の者は東京都施行の下記委託  
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名
2. 委託場所
3. 委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日  
令和 年 月 日

東京都〇〇〇〇事務所長

公印

顔写真はデジタルカメラ等で撮影し、データとして貼り付けたものをプリントし、公印を押印したものをラミネートすることを原則とするが、困難な場合は監督員の指示によること。  
顔写真のサイズは、原則として運転免許証サイズ(2.4cm×3.0cm)とすること。  
書式データについては、監督

文書番号

## 身分証明書

氏名

顔写真

年 月 日生

勤務先  
住所

上記の者は東京都施行の下記委託  
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名
2. 委託場所
3. 委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日  
令和 年 月 日

東京都〇〇〇〇事務所長

公印

文書番号

## 身分証明書

氏名

顔写真

年 月 日生

勤務先  
住所

上記の者は東京都施行の下記委託  
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名
2. 委託場所
3. 委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日  
令和 年 月 日

東京都〇〇〇〇事務所長

公印

文書番号

## 身分証明書

氏名

顔写真

年 月 日生

勤務先  
住所

上記の者は東京都施行の下記委託  
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名
2. 委託場所
3. 委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日  
令和 年 月 日

東京都〇〇〇〇事務所長

公印

文書番号

## 身分証明書

氏名

顔写真

年 月 日生

勤務先  
住所

上記の者は東京都施行の下記委託  
に従事する者であることを証明する。

記

1. 件 名
2. 委託場所
3. 委託期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日  
令和 年 月 日

東京都〇〇〇〇事務所長

公印

注 意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、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は訂正しない。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ときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、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は訂正しない。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ときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、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は訂正しない。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ときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、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は訂正しない。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ときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、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は訂正しない。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ときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記委託に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、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は訂正しない。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ときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに東京都〇〇〇〇事務所長へ返還しなければならない。

--

## 変 更 届

年 月 日

(発注者あて) 殿

住所

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

年 月 日 から下記のとおり変更したので関係書類貼付のうえ届け出ます。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	履行期間又は 履行期限	
変 更 区 分	事由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者等変更 その他（具体的な事項を記入）	
	新		
	旧		

変更内容別添付書類一覧表

区分	変更内容別添付書類	区分	変更内容別添付書類
1 名称変更	1. 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） 但し、合併のときは謄本 2. 印鑑証明書	4 印鑑変更	印鑑証明書
2 代表者変更	1. 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） 2. 印鑑証明書	5 技術者変更	1. 代理人及び主任技術者等通知書 2. 技術者及び協力会社届監理業務技術者届 3. 変更理由書
3 所在地変更	1. 登記簿抄本 （移転及び変更月日を記入したもの） 2. 地番変更のみの場合は、役所の証明書	6 その他	監督員の指示による

注 1から4までの添付書類は、契約課発行の変更受付票の写しに代えることができる。

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

--

<h1 style="margin: 0;">保 管 書</h1> <p style="margin: 10px 0;">(発注者あて) <span style="float: right;">年 月 日</span></p> <p style="margin: 10px 0; text-align: center;">殿</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: center;">住所 受託者 氏名</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: right;">(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)</p> <p style="margin: 10px 0;">下記保守管理業務に係る物品を別紙のとおり保管します。</p>			
文書番号 (契約番号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ <span style="float: right;">(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )</span>		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

《保守管理業務委託に使用する。》  
 《鍵番号一覧表（共用部分と住宅部分を分ける）等を添付。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

--

<h2 style="margin: 0;">返 還 書</h2> <p style="margin: 0;">(発注者あて) <span style="float: right;">年 月 日</span></p> <p style="margin: 0; text-align: center;">殿</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">住所 受託者 氏名</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)</p> <p style="margin: 0;">下記保守管理業務に係る物品を別紙のとおり返還します。</p>			
文書番号 (契約番号)			
件 名			
委 託 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	履 行 期 限	年 月 日

《保守管理業務委託に使用する。》  
 《鍵番号一覧表（共用部分と住宅部分を分ける）等を添付。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

保 守 管 理 業 務 日 誌									
年 月 日	天候		現場 代理人		巡回 点検者		清掃 責任者		
作業 内容	敷地内建物周囲及び外部階段廊下等の巡回点検						異常	有	無
	室内窓開放(月2回)		作業員			人	異常	有	無
	室内外清掃(月2回)		作業員			人	異常	有	無
	特別事前点検(暴風雨時等)		点検時間			～	異常	有	無
報告 及び 措置 事項									

《点検、窓開放、清掃等は住宅関連施設も含む。》

様式第132号

### 保守管理業務委託月報

年	月	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	26	27	28	29	30	31			
		曜日																																	
天候	晴○曇り◎雨●雪*																																		
作業内容		外周点検(1日1回)																																	
		室内窓開放(月2回)																																	
		室内外清掃(月2回)																																	
		異常 (有× 無○)																																	
		特別事前点検(異常有× 無○)																																	
		報告事項																																	

## 貸与データ等借用申請 兼 承諾書

年 月 日

殿

住所  
借用者  
氏名

〔 法人の場合は名称  
及び代表者名 〕

下記のとおり、別添（貸与データ等の取扱いに係る誓約書）に基づく、貸与データ等の借用を申請します。

文 書 番 号  
(契約番号)

件 名

履 行 場 所

契約年月日

年 月 日

履 行 期 間

年 月 日

上記の件について承諾します。

借用者

殿

年 月 日

(主管課長)

氏名

※本様式及び別添「貸与データ等の取扱いに係る誓約書（様式第169号）」の内容に変更が生じた場合は、遅滞なくこれを委託者へと報告のうえ、その変更が生じた日から2週間以内に本様式及び別添「貸与データ等の取扱いに係る誓約書（様式第169号）」を改めて提出する。

## 貸与データ等の取扱いに係る誓約書

年 月 日

殿

住所  
借用者  
氏名  
〔 法人の場合は名称  
及び代表者名 〕

借用者は、「住宅政策本部貸与データ等の取扱いに関する標準特記仕様書」を遵守し、業務を推進することを誓約いたします。

貸与データ			
協力会社等			
使用目的			
使用期限	年 月 日まで	複写・複製部数 <sup>※</sup>	
当該業務に関する責任者			
作業体制			
連絡体制 及 び 緊急時連絡体制			
作業場所			
その他	<p><b>【東京都の免責事項】</b> 借用者は、電子データの使用によって損害及び知的財産紛争等が生じても、東京都が一切責任を負わないことに同意します。</p> <p><b>【損害賠償の責】</b> 借用者が本誓約書に違反し東京都に損害を与えた場合、借用者は損害賠償の責を負うものとします。</p> <p><b>【協議事項】</b> 借用者は、本誓約書に定めのない事項及び本借用書に関して疑義が生じた事項に関しては、東京都と協議します。</p>		

※委託者の承諾が得られた場合のみ記載する（データ複製後は、原版は速やかに、安全かつ確実に返還する）。  
なお、データを複製した場合は、使用期限到来後に複製データの全てを、安全かつ確実に廃棄し、廃棄完了後5日以内に「貸与データ等廃棄（消去）完了報告書（様式第170号）により委託者に報告すること。

--

## 貸与データ等廃棄（消去）完了報告書

年 月 日

殿

住所  
借用者  
氏名  
〔 法人の場合は名称  
及び代表者名 〕

下記のとおり、貸与データ等の廃棄（消去）が完了しましたので報告いたします。

文書番号 (契約番号)			
件名			
履行場所			
報告内容	別添「貸与データ等の取扱いに係る誓約書（写）」に係る複製データの全てについて、以下のとおり安全かつ確実に廃棄（消去）しました。		
	廃棄（消去）した 情報項目		
	数 量		
	消 去 方 法		
	廃 棄 （ 消 去 ） 完 了 日	年 月 日	
そ の 他			
契約年月日	年 月 日	履行期間	年 月 日
添付資料	貸与データ等の取扱いに係る誓約書（写）		

--

## 代理人、主任技術者及び照査技術者通知書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

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。

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
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	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
照査技術者氏名	ふりがな		

《照査技術者を指名する委託の場合に使用する。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

[委託件名]			
種別内訳書 (総括書)			
[業務区分名]			
委託項目・工種・種別	内容 (数量)	金額 (円)	摘要

様式第173号

[件名] 第 号				
種 別 内 訳 書				
種 別・細 別・内 訳	形 状・寸 法	数 量	単 位	摘 要

様式第 1 7 4 号

〔件名〕 第         号						
種 別 内 訳 書						
種別・細別・内訳	形状・寸法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要

# 工 程 表

件名

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

備考 予定は青、実施は赤で着色すること。

# 経 歴 書 (            )

ふりがな  
氏 名

## 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を監督員に提示し、確認を受けること。

## 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 だ の 出 来 高 金 額	今 回 の 出 来 高 金 額	摘 要

注1. 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、既済部分検査請求書、委託完了届等に添付する。

様式第178号

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	



--

## 保守点検結果報告書

年 月 日

(発注者あて) 殿

住所  
受託者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)  
代理人氏名

下記委託の保守点検の結果を別添資料のとおり報告します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
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	履行期限	

--

## 検査請求予定協議書

年 月 日

(発注者あて) 殿

住所  
受託者  
氏名

下記の委託について、特記仕様書により協議します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
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	履行期限	年 月 日

下記のとおり請求予定です。

検査対象期間	検査予定月
月末まで	月

注 この様式は、作業委託等において部分払請求を行う場合、あらかじめその時期を協議する際に使用する。

--

指示・承諾書 ( No.       )

年    月    日

殿

氏名

について、下記のとおり 指示 ・ 承諾 します。

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

--

受託者受領年月日	年    月    日	受託者又は 代理人氏名	
----------	-------------	----------------	--

--

協議・報告・提案書 (No.            )

年    月    日

殿

氏名

について、下記のとおり 協議 ・ 報告 ・ 提案 します。

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

--	--	--	--

受託者受領年月日	年    月    日	受託者又は 代理人氏名	
----------	-------------	----------------	--

監督員受領年月日	年    月    日	監督員氏名	
----------	-------------	-------	--

## 建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面

委託者及び受託者は、建築士法第22条の3の3に基づき、本書面（別記）及び別冊の契約書（約款及び仕様書を含むものとし、以下「契約書」という。）により確認し、履行するものとする。

件名 \_\_\_\_\_

契約日                      年      月      日

委託者      東京都

受託者      住所

氏名

※この書面を契約書に綴じ込む場合には、委託者及び受託者の押印を省略できる。

- 1 対象となる建築物の概要  
契約書による。
- 2 委託業務の種類、内容及び実施方法  
契約書による。
- 3 委託業務の実施期間  
契約書による。
- 4 設計業務において、作成する成果物等（成果図書及びその他の成果物、建築士法第2条第6項に規定する設計図書を含む。）  
契約書による。
- 5 工事監理業務において、工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法  
契約書による。

6 受託者の建築士事務所登録に関する事項

建築士事務所の名称： _____ 所在地： _____ 区分（一級、二級、木造）（        ） 建築士事務所（        ） 登録第        号  開設者の氏名又は法人名称： _____ 開設者が法人の場合はその代表者の氏名： _____
--

7 設計・工事監理に従事することとなる受託者登録の建築士事務所所属の建築士・建築設備士

<b>【氏名】</b> ： <b>【資格】</b> （        ） 建築士 <b>【登録番号】</b> （        ） 知事登録        号 <b>【氏名】</b> ： <b>【資格】</b> （        ） 建築士 <b>【登録番号】</b> （        ） 知事登録        号  （建築設備の設計に関し意見を聴く者） <b>【氏名】</b> ： <b>【資格】</b> 建築設備士 <b>【登録番号】</b> （        ）
---

※設計に従事することとなる建築士が構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士である場合にはその旨の記載が必要。

- 8 設計・工事監理の一部の再委託先（協力事務所）  
委託者の承諾を得た「技術者及び協力会社」による。
- 9 契約金額（業務報酬）の額及び支払の時期  
契約書による。
- 10 契約の解除に関する事項  
契約書による。

<h2 style="margin: 0;">設 計 業 務 計 画 書</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">(発注者あて) 殿</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">住所 受託者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">代理人氏名</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">下記委託について別添 業務計画書 を提出します。</p>			
文 書 番 号 ( 契 約 番 号 )  件 名			
委 託 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	履 行 期 限	年    月    日

注 この様式は、設計業務計画書のほか設計業務実施計画書、変更設計業務計画書、監理業務実施計画書、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。

3 単価契約に係る書類  
(実施細目)

--

## 代理人及び主任技術者等通知書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
履行場所			
発注限度額	¥ (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	履行期限	年 月 日
技術者等	氏 名	建設業法上の該当資格に○をつける	
代理人	ふりがな		
主任技術者	ふりがな	建設業法 第7条第2号の イ、ロ、ハ	
専門技術者	ふりがな	建設業法 第7条第2号の イ、ロ、ハ ( )	

注1. 代理人及び主任技術者等とは、単価契約書の約款第5条に該当するものをいう。

注2. 専門技術者については、管理の対象となる工事名を ( ) 書きすること。

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

様式第184号

<p>支給材料 <span style="font-size: 1.5em;">⎈</span> 請求 受領 返納 書 (第 回)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(発注者あて) 殿</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者</p> <p style="text-align: center;">氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: right;">印*</p> <p style="text-align: center;">⎈</p> <p style="text-align: center;">( 請求します。 受領しました。 返納します。 )</p> <p style="text-align: center;">下記に使用する支給材料を別紙のとおり</p>	
文書番号 (契約番号)	
件名	
履行場所	
発注限度額	¥ (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     履行期限     年 月 日
支給材料	別紙記載のとおり

※ 受注者の押印を省略する場合は、以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

--

巡回故障調査完了届

年 月 日

(発注者あて)

殿

住所  
受託者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

下記指示の件を本日完了したので届け出ます。

件名		文書番号	
		指示番号	
履行場所			
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日
指示年月日	年 月 日	指示期限	年 月 日
故障の有無	有 無 (別紙報告書のとおり)		

受付年月日	年 月 日	監督員氏名	
確認年月日	年 月 日	確認者氏名	

--

# 完 了 届

年 月 日

(発注者あて)

殿

住所  
受託者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

下記指示の件を本日完了したので届け出ます。

件 名		文 書 番 号	
		指 示 番 号	
履 行 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
指 示 年 月 日	年 月 日	指 示 期 限	年 月 日

受 付 年 月 日	年 月 日	監 督 員 氏 名	
検 査 年 月 日	年 月 日	検 査 員 氏 名	

--

## 施 工 内 容 確 認 申 請 書

年 月 日

(発注者あて) 殿

住所  
受託者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

下記の施工内容を別紙のとおり作成したので確認を申請します。

件 名		文 書 番 号	
契約年月日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
施 工 場 所		施 工 金 額	
備 考			

指 示 書	指示番号				
上記の施工内容で実施することを指示する。					
		年 月 日			
(受託者名) 殿					
		(発注者名)			
支出科目		指示期限	年 月 日	指示金額	

- 注1. 工種内訳及び必要な図面や計算書等を添付すること。  
 2. 備考欄に受理日時、口頭指示者、経緯等を詳細に記載すること。

## 工種別単価価格表

工種番号	工 種 名	形状・寸法・摘要	単 位	単 価 円	備 考

# 経 歴 書 (            )

(ふりが  
な)  
氏 名

## 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、代理人等該当するものの名称を記載すること。
- 2)  職歴欄は、職歴とともに主任技術者又は監理技術者及び専門技術者の資格に関連する期間の工事経歴を記載すること。
- 3)  資格欄は、特に仕様書等で定められたものを記載すること。
- 4)  資格保有者の場合は、資格を確認できる資格証等を監督員に提示し、確認を受けること。

様式第190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	支給材料				
			装数量	前回までの数量	今回の数量	累計	残数量

## 巡回故障調査完了内訳書

路線名	調査箇所	調査延長 (km)	工種番号		単価	金額
			NO	昼夜		

様式第192号

# 巡回故障調査報告書

路線名	街灯整理番号	故障箇所	工番号	内容	数量

様式第193号

# 完 了 内 訳 書

工種番号		工種内容	数	量	単位	単価	金額	摘要
NO	昼夜							

様式第 194 号

完 了 内 訳 書								
路線名	街灯整理番号	指示箇所	工種番号	内 訳	数 量	単 位	単 価	金 額

完 請 了 求 内 訳 書						
公 園 名	工 種 内 容	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要

# 請 求 書

年 月 日

(発注者あて) 殿

登録番号

住所

受託者

氏名

(法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

印<sup>※</sup>

下記のとおりを請求します。

請求金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【  %】 ￥ )

1. 文書番号

2. 件名

3. 発注限度額 ￥

4. 既受領済額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【  %】 ￥ )

5. 今回請求金額 ￥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【  %】 ￥ )

※受注者の押印を省略する場合は、以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

(都職員使用欄)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)
-----------------------------------	-------	---	---------

## 請 求 内 訳 書

(総括書)

指示 番号	指示年月日	出 来 高 金 額		
		工 事 請 負 費	委 託 料	計
計				
消費税及び 地方消費税の額				
合計請求金額		¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥                      )		

内 訳 書							
工種番号		工 種 内 容	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
NO	昼夜						

様式199号

内 訳 書								
路線名	街灯整理番号	指示箇所	工 種 番 号	内 訳	数 量	単 位	単 価	金 額

様式第200号

内 訳 書						
公 園 名	工 種 内 容	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要