

受注者等提出書類処理基準・同実施細目

令和8年4月

大田区都市基盤整備部

(主な改定)

受注者等提出書類処理基準実施細目

- ・「材料搬入予定調書（別記様式工第 116 号）」と「材料搬入予定内訳調書（別記様式工第 117 号）」を同細目本文及び別表 4、5、6 から削除 I-4、6、12、21
- ・別表 7 決裁枠の様式を修正 I-22

受注者等の作成する書類

1 工事請負契約に係る書類（工）

- ・別記様式工第 110 号「（ ）承諾申請書」の注釈 2 を追記 II-14
- ・別記様式工第 116 号「材料搬入予定調書」を削除
- ・別記様式工第 117 号「材料搬入予定内訳調書」を削除
- ・別記様式工第 132 号「施工体制台帳」を修正 II-58
- ※今後、材料搬入予定とその内訳は施工計画書に記載する
- ・「[参考 1] 施工体制台帳等の整備について（解説）」の監理技術者の配置条件、施工体制台帳における健康保険、雇用関係の確認書類に係る記載等を修正 II-63
- ・「[参考 3] 別記様式工第 132 号（施工体制台帳）の記載事項及び添付書類」の添付書類を修正 II-68
- ・「[参考 4] 施工体制台帳の記載例」の記入要領を修正 II-69
- ・別記様式工第 150 号「建設発生土搬出のお知らせ」の注釈を追記 II-84

2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類（委）

- ・別記様式委第 114 号「個人情報取扱報告書」を修正 III-20

目 次

受注者等提出書類処理基準	I - 1
別表1 工事請負契約に係る書類 (工)	I - 2
別表2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類 (委)	
別表3 単価契約に係る書類 (単)	
受注者等提出書類処理基準実施細目	I - 4
別表4	
1 工事請負契約に係る書類	I - 6
2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類	I - 9
3 単価契約に係る書類	I - 10
別表5	
事務手続一覧表	I - 11
別表6	
書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱い	I - 21
別表7	
提出書類の決裁区分	I - 22
1 工事請負契約に係る書類 (工)	
工事内訳書	II - 1
工事総括書	II - 2
工事着手届	II - 3
現場代理人及び主任技術者等通知書	II - 4
経歴書	II - 5
監理技術者資格者証 (写)	II - 6
共同企業体構成会社主任技術者等氏名	II - 7
下請負届	II - 8
下請負者一覧表	II - 9
下請負契約実績調書	II - 10
(請求・通知・報告・協議) 書	II - 11
(協議・報告) 書	II - 12
施工計画書	II - 13
() 承諾申請書	II - 14
休日等の工事施工届	II - 15
建設業退職金共済制度加入届	II - 16
建設業退職金共済制度報告書	II - 19
監督員資料提出届	II - 21
施工管理記録等報告書	II - 22
() 記録の報告書	II - 23

材料検査請求書	II-24
材料検査内訳書	II-25
材料搬入実績調書	II-26
材料搬入実績内訳調書	II-27
支給材料（請求・受領・返納）書	II-28
支給材料（請求・受領・返納）内訳書	II-29
発生材報告書	II-30
発生材報告内訳書	II-31
材料使用量確認申請書	II-32
確認内訳調書	II-33
中間検査請求書	II-34
（ ）確認検査内訳書	II-35
既済部分検査請求書	II-36
既済部分出来高工種別内訳書	II-37
既済部分出来高工種別内訳書（2回以降）	II-39
請求書	II-40
前払金等請求確認書	II-45
前払金請求書	II-46
認定請求書	II-47
中間前払金請求書	II-48
工事履行報告書	II-49
承諾書	II-50
事故報告書	II-51
事故速報	II-53
工事（一部しゅん工・しゅん工）届	II-54
工事目的物引渡書	II-55
手直し完了報告書	II-56
施工体制台帳及び施工体系図	II-57
施工体制台帳	II-58
再下請負通知書	II-60
〔参考1〕 施工体制台帳等の整備について（解説）	II-63
〔参考2〕 施工体制台帳作成建設業者が下請負者に交付する 書面及び工事現場に掲示する書面の文例	II-67
〔参考3〕 別記様式工第132号（施工体制台帳） の記載事項及び添付書類	II-68
〔参考4〕 施工体制台帳の記載例	II-69
〔参考5〕 別記様式工第133号（再下請負通知書） の記載事項及び添付書類	II-71

〔参考6〕再下請負通知書の記載例	II-72
施工体系図	II-76
作業員名簿	II-77
労働者災害補償保険加入確認書	II-78
改善報告書	II-79
基本計画書	II-80
悪天候時・天災後における工事現場点検報告書	II-81
悪天候時・天災後における工事現場点検表	II-82
リサイクル関係報告書	II-83
建設発生土搬出のお知らせ	II-84
しゅん工図書電子化事前協議シート	II-85

2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類 (委)

委託総括書	III-1
委託着手届	III-2
工程表	III-3
代理人及び主任技術者等通知書	III-4
代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書	III-5
経歴書	III-6
身分証明書発行申請書	III-7
身分証明書発行申請名簿	III-8
承諾書	III-9
(一部完了・完了)届	III-10
請求書	III-11
納品書	III-12
納品内訳書	III-13
前払金請求確認書	III-14
前払金請求書	III-15
()計画書	III-16
再委託承諾申請書	III-17
技術者及び協力会社等一覧表	III-18
(協議・報告)書	III-19
個人情報取扱報告書	III-20
個人情報取扱に係る報告(当初)	III-21
個人情報取扱に係る報告(定期)	III-22
個人情報取扱に係る報告(完了)	III-23

3 単価契約に係る書類 (単)

工事内訳書	IV-1
-------	------

種別内訳書	IV-2
工事着手届	IV-3
現場代理人及び主任技術者等通知書	IV-4
経歴書	IV-5
工事（一部しゅん工・しゅん工）届	IV-6
請求書	IV-7
施工内容確認申請書	IV-9
施工内容変更申請書	IV-10
指示完了届	IV-11
施工計画書	IV-12
（ ）承諾申請書	IV-13

4 発注者の作成する書類（土）

監督員の通知について（工事）	V-1
監督員の通知について（工事）[工事監督補助業務有り]	V-2
監督員の通知について（委託）	V-3
監督員の通知について（委託）[監督員複数配置時の場合]	V-4
指示書[工事施工に関する条件等の指示]	V-5
指示書[工事施工の不良箇所の改善の指示]	V-6
改善指示書	V-7
改善命令書[工事施工段階]	V-8
改善命令書[しゅん工検査時]	V-9
承諾書	V-10
休日等の工事施工指示書	V-11
工事の一時中止（更新）について	V-12
工事の一時中止の解除について	V-13
工事の設計変更について	V-14
認定調書	V-15
（参考様式）身分証明書	V-16

受注者等提出書類処理基準

制定 平成2年4月1日

最新改定 令和8年4月1日

(目的)

第1 この基準は、大田区工事施行規程（昭和51年大田区訓令甲第10号）第19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、都市基盤整備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上、速やかに所要の処理をとるものとする。

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 大田区契約事務規則（昭和39年大田区規則第18号）第46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 標準契約書のうち、工事請負契約書の約款第4条に基づく工程表の様式については、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)

この基準は、令和8年4月1日から適用する。

別表1 工事請負契約に係る書類（工）

番号	名称	様式	
1	工事着手届	別記様式工第1号	P. II-3
2	現場代理人及び主任技術者等通知書	別記様式工第2号	P. II-4
3	材料検査請求書	別記様式工第3号	P. II-24
4	支給材料（請求・受領・返納）書	別記様式工第4号	P. II-28
5	中間検査請求書	別記様式工第5号	P. II-34
6	既済部分検査請求書	別記様式工第6号	P. II-36
7	前払金請求書	別記様式工第7号	P. II-46
8	承諾書	別記様式工第8号	P. II-50
9	工事（一部しゅん工・しゅん工）届	別記様式工第9号 大田区契約事務規則第65条第5号様式	P. II-54
10	前払金等請求確認書	別記様式工第10号	P. II-45
11	手直し完了報告書	別記様式工第11号	P. II-56
12	工事目的物引渡書	別記様式工第12号	P. II-55
13	認定請求書	別記様式工第13号 大田区公共工事の中間前払金要綱：別記第1号様式	P. II-47
14	中間前払金請求書	別記様式工第14号	P. II-48

別表2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類 (委)

番号	名称	様式	
1	委託着手届	別記様式委第1号	P. III-2
2	代理人及び主任技術者等 通知書	別記様式委第2号	P. III-4
3	代理人、主任技術者等及 び照査技術者通知書	別記様式委第2号の2	P. III-5
4	一部完了・完了届	別記様式委第3号	P. III-10
5	前払金請求書	別記様式委第4号	P. III-15
6	前払金請求確認書	別記様式委第5号	P. III-14

別表3 単価契約に係る書類 (単)

番号	名称	様式	
1	工事着手届	別記様式単第1号	P. IV-3
2	現場代理人及び主任技術 者等通知書	別記様式単第2号	P. IV-4
3	工事 (一部しゅん工・し ゅん工) 届	別記様式単第3号 大田区契約事務規則第65条第5号様式	P. IV-6

受注者等提出書類処理基準実施細目

制定 平成2年4月1日

最新改定 令和8年4月1日

(目的)

第1 受注者等提出書類処理基準（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、都市基盤整備部が施行する工事及び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 受注者が提出する書類の名称及び様式は、基準及び別表4による。

(書類の処理)

第4 受注者等が提出する書類の処理方法は次のとおりとする。

- (1) 工事請負契約書の約款第10条第2項の権限を有する現場代理人は、受注者等に代って工事の施工に関する書類を提出することができる。
- (2) 事務手続及び提出部数は、別表5（事務手続一覧表）によるものとする。
- (3) 材料検査の様式は、材料検査の執行区分により、次のとおりとする。

ア 検査員検査	材料検査請求書（別記様式工第3号）
	材料検査内訳書（別記様式工第114号）
イ 監督員検査	材料搬入実績調書（別記様式工第136号）
	材料搬入実績内訳調書（別記様式工第137号）
- (4) 書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱いは、別表6によるものとする。

(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、原則として監督員が受理すること。
ただし、工事請負契約に関する「現場代理人及び主任技術者等通知書」、「建設業退職金共済制度加入届」及び「労働者災害補償保険加入確認書」については契約担当を経由すること。
- (2) 監督員は、提出された書類の内容を点検し、すみやかに所定の手続をとること。
- (3) 提出書類の決裁区分は、別表7によること。

(提出期限)

第6 契約及び報告等に必要な書類は、別に期限が定められているものを除き、その書類提出の必要が発生した時点から5日以内に提出すること。

(附則)

この細目は、令和8年4月1日から適用する。

別表 4

1 工事請負契約に係る書類

名称	様式	摘要	
工事内訳書	別記様式工第 101 号		P. II - 1
工事総括書	別記様式工第 102 号		P. II - 2
経歴書	別記様式工第 103 号		P. II - 5
監理技術者資格者証 (写)	別記様式工第 104 号		P. II - 6
下請負届	別記様式工第 105 号		P. II - 8
下請負者一覧表	別記様式工第 106 号		P. II - 9
(請求・通知・報告・協議) 書	別記様式工第 107 号		P. II - 11
(協議・報告) 書	別記様式工第 108 号		P. II - 12
施工計画書	別記様式工第 109 号		P. II - 13
() 承諾申請書	別記様式工第 110 号		P. II - 14
休日等の工事施工届	別記様式工第 111 号		P. II - 15
施工管理記録等報告書	別記様式工第 112 号		P. II - 22
() 記録の報告書	別記様式工第 113 号		P. II - 23
材料検査内訳書	別記様式工第 114 号		P. II - 25
支給材料 (請求・受領・返納) 内訳書	別記様式工第 119 号		P. II - 29
発生材報告書	別記様式工第 120 号		P. II - 30
発生材報告内訳書	別記様式工第 121 号		P. II - 31
材料使用量確認申請書	別記様式工第 122 号		P. II - 32
確認内訳調書	別記様式工第 123 号		P. II - 33

別表 4 の続き

名称	様式	摘要	
() 確認検査内訳書	別記様式工第 124 号		P. II - 35
既済部分出来高工種別内訳書	別記様式工第 125 号		P. II - 37
既済部分出来高工種別内訳書	別記様式工第 126 号		P. II - 38
既済部分出来高工種別内訳書 (2 回目以降)	別記様式工第 127 号		P. II - 39
請求書	別記様式工第 128 号		P. II - 40
事故報告書	別記様式工第 129 号		P. II - 51
施工体制台帳及び施工体系図	別記様式工第 131 号		P. II - 57
施工体制台帳	別記様式工第 132 号		P. II - 58
再下請負通知書	別記様式工第 133 号		P. II - 60
施工体系図	別記様式工第 134 号		P. II - 76
作業員名簿	別記様式工第 135 号		P. II - 77
材料搬入実績調書	別記様式工第 136 号		P. II - 26
材料搬入実績内訳調書	別記様式工第 137 号		P. II - 27
監督員資料提出届	別記様式工第 138 号		P. II - 21
建設業退職金共済制度加入届	別記様式工第 139 号		P. II - 16
建設業退職金共済制度報告書	別記様式工第 140 号		P. II - 19
下請負契約実績調書	別記様式工第 141 号		P. II - 10
改善報告書	別記様式工第 142 号		P. II - 79
工事履行報告書	別記様式工第 143 号		P. II - 49
労働者災害補償保険加入確認書	別記様式工第 144 号		P. II - 78
共同企業体構成会社主任技術者等氏名	別記様式工第 145 号		P. II - 7

別表 4 の続き

名称	様式	摘要	
基本計画書	別記様式工第 146 号		P. II-80
荒天時・天災における工事現場 点検報告書	別記様式工第 147 号		P. II-81
荒天時・天災における工事現場 現場点検表	別記様式工第 148 号		P. II-82
リサイクル関係報告書	別記様式工第 149 号		P. II-83
建設発生土搬出のお知らせ	別記様式工第 150 号		P. II-84
事故速報	別記様式工第 151 号		P. II-53
しゅん工図書電子化事前協議 シート	別記様式工第 152 号		P. II-85

欠番……別記様式工第 130 号

別表 4 の続き

2 (測量・調査・設計等) 委託契約に係る書類

名称	様式	摘要	
委託総括書	別記様式委第 102 号		P. III-1
工程表	別記様式委第 103 号		P. III-3
経歴書	別記様式委第 104 号		P. III-6
身分証明書発行申請書	別記様式委第 105 号		P. III-7
身分証明書発行申請名簿	別記様式委第 106 号		P. III-8
承諾書	別記様式委第 107 号		P. III-9
請求書	別記様式委第 108 号		P. III-11
納品書	別記様式委第 109 号	大田区契約事務規則 第 65 条 第 4 号様式	P. III-12
納品内訳書	別記様式委第 110 号		P. III-13
() 計画書	別記様式委第 113 号		P. III-16
個人情報取扱報告書	別記様式委第 114 号		P. III-20
個人情報取扱に係る報告 (当初)	別記様式委第 115 号		P. III-21
個人情報取扱に係る報告 (定期)	別記様式委第 116 号		P. III-22
個人情報取扱に係る報告 (完了)	別記様式委第 117 号		P. III-23
再委託承諾申請書	別記様式委第 118 号		P. III-17
技術者及び協力会社等一覧表	別記様式委第 119 号		P. III-18
(協議・報告) 書	別記様式委第 120 号		P. III-19

欠番……別記様式委第 101 号

別表 4 の続き

3 単価契約に係る書類

名称	様式	摘要	
経歴書	別記様式単第 101 号		P. IV-5
() 承諾申請書	別記様式単第 102 号		P. IV-13
施工内容確認申請書	別記様式単第 103 号		P. IV-9
施工内容変更申請書	別記様式単第 104 号		P. IV-10
指示完了届	別記様式単第 105 号		P. IV-11
請求書	別記様式単第 106 号		P. IV-7
工事内訳書	別記様式単第 107 号		P. IV-1
種別内訳書	別記様式単第 108 号		P. IV-2
施工計画書	別記様式単第 109 号		P. IV-12

別表 5

事務手続一覧表

(受注者の作成する書類)

	契約	着手・代理人等届	内訳書・工程表	下請負届	施工	
					通知・請求・協議	提出書類
提出部数	1	1	1	1	1	1
工 事 の 請 負 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事請負契約書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">特記仕様書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">設計図面</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">法第13条及び省令第7条に基づく書面</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">説明書</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事着手届 工第1号 (P. II-3)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">現場代理人及び主任技術者等通知書 工第2号 (P. II-4)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">共同企業体構成会社主任技術者等氏名 工第145号 (P. II-7) ※1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経歴書 工第103号 (P. II-5)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">監理技術者資格者証(写) 工第104号 (P. II-6)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事内訳書 工第101号 (P. II-1)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工種総括書 工第102号 (P. II-2)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">工程表</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">下請負届 工第105号 (P. II-8)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">下請負者一覧表 工第106号 (P. II-9)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">下請負契約実績調書 工第141号 (P. II-10)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">下請負契約書の写しを添付</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">(請求・通知・報告・協議)書 工第107号 (P. II-11)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(協議・報告)書 工第108号 (P. II-12)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">施工計画書 工第109号 (P. II-13)</div> <p>その他 「変更施工計画書」 「溶接工の名簿」等の提出</p>
	備考	説明書は事業課へ提出する	現場代理人等及び主任技術者等通知書は契約担当へ提出する		工第131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できる。	

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

※1 JV 工事の場合に添付する。

2 (P) は本文中のページを示す。

3 建設リサイクル法に関する書類は「建設リサイクル法書類作成等の手引き(東京都)」によること。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

提出部数	施工			材料		
	休日等の工事届	承諾	施工管理記録	記録の報告書	検査員検査	監督員検査
	1	2	1	1	2	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 休日等の 工事施工届 工第111号 (P. II-15) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 承諾申請書 工第110号 (P. II-14) </div> <p style="text-align: center;">「施工要領書」 その他各種承諾書</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 施工管理記録等 報告書 工第112号 (P. II-22) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 記録の報告書 工第113号 (P. II-23) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 材料検査 請求書 工第3号 (P. II-24) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 材料検査 内訳書 工第114号 (P. II-25) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 材料搬入 実績調書 工第136号 (P. II-26) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 材料搬入実績 内訳調書 工第137号 (P. II-27) </div>
備考						材料搬入予定とその内訳は施工計画書に記載すること。

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P)は本文中のページを示す。

別表 5 の続き

(受注者の作成する書類)

	材料				中間検査	設計変更
	監督員資料	支給材料	発生材	使用材料確認		
提出部数	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 監督員資料 提出届 工第138号 (P. II-21) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 支給材料（請求・受領・返納）書 工第4号 (P. II-28) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 支給材料（請求・受領・返納）内訳書 工第119号 (P. II-29) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 発生材 報告書 工第120号 (P. II-30) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 発生材報告 内訳書 工第121号 (P. II-31) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 材料使用量 確認申請書 工第122号 (P. II-32) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 確認内訳調書 工第123号 (P. II-33) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 中間検査 請求書 工第5号 (P. II-34) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 確認検査 内訳書 工第124号 (P. II-35) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 承諾書 工第8号 (P. II-50) </div>
備考						

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P) は本文中のページを示す。

別表 5 の続き

(受注者の作成する書類)

	既設部分		しゅん工			
	検査	請求	しゅん工	手直し・引渡し	請求	
提出部数	1	1	1	1	1	
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 既済部分 検査請求書 工第 6 号 (P. II-36) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 既済部分出来高工種 別内訳書 工第125号 工第126号 工第127号 (P. II-37~39) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 請求書 工第128号 (P. II-40) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 工事(一部しゅん 工・しゅん工届) 工第 9 号 ※ 1 (P. II-54) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 手直し完了報告書 工第11号 (P. II-56) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 工事目的物引渡書 工第12号 (P. II-55) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 請求書 工第128号 (P. II-40) </div>	
備考						

- 備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。
- 2 (P)は本文中のページを示す。
- 3 ※1印は大田区契約事務規則第65条で定める第5号様式によるものとする。

別表 5 の続き

(受注者の作成する書類)

	工事事故	施工	履行報告	前払金	中間前払金	労災保険
提出部数	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 事故速報 工第151号 (P. II-53) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 事故報告書 工第129号 (P. II-51~52) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 施工体制台帳及び 施工体系図 工第131号 (P. II-57) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 施工体制台帳 工第132号 (P. II-58~59) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 再下請負通知書 工第133号 (P. II-60~61) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 施工体系図 工第134号 (P. II-76) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 作業員名簿 工第135号 (P. II-77) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 工事履行報告書 工第143号 (P. II-49) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> 前払金等 請求確認書 工第10号 (P. II-45) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 前払金請求書 工第7号 (P. II-46) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> 認定請求書 工第13号 (P. II-47) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> 工事履行報告書 工第143号 (P. II-49) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 中間前払金請求書 工第14号 (P. II-48) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> 労働者災害補償 保険加入確認書 工第144 (P. II-78) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 労災保険 加入証明願 </div>
備考						労働者災害補償保険加入確認書は契約担当へ提出する。

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P) は本文中のページを示す。

別表5の続き

(受注者の作成する書類)

	共済制度	改善報告	基本計画	悪天候時・天災後	リサイクル・建設発生土	しゅん工図書電子化
提出部数	1	1	1	1	1	1
工事の請負契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">建設業退職金共済制度加入届工第139号 (P. II-16~18)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">建設業退職金共済制度報告書工第140号 (P. II-19)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">改善報告書 工第142号 (P. II-79)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">基本計画書 工第146号 (P. II-80)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">悪天候時・天災後 における工事現場 点検報告書 工第147号 (P. II-81)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">悪天候時・天災後 における工事現場 点検表 工第148号 (P. II-82)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">リサイクル 関係報告書 工第149号 (P. II-83)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">建設発生土搬出 のお知らせ 工第150号 (P. II-84)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(協議・報告)書 工第108号 (P. II-12)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">しゅん工図書電子 化事前協議シート 工第152号 (P. II-85)</div>
備考	建設業退職金共済制度加入届は契約担当へ提出する。					

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P)は本文中のページを示す。

別表 5 の続き

(受託者の作成する書類)

	契約	着手		施工		
		着手・代理人等届	身分証明書	協議・報告	再委託承諾申請書	業務計画書
提出部数	1	1	1	1	2	1
地測設 質調 査量計 等の委託契約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">契約書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">特記仕様書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">委託総括書 委第102号 (P. III-1)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">委託着手届 委第1号 (P. III-2)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工程表 委第103号 (P. III-3)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">代理人及び主任 技術者等通知書 委第2号 (P. III-4)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">代理人、主任技術者 等及び照査技術者 通知書 委第2号の2 (P. III-5)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">経歴書 委第104号 (P. III-6)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">身分証明書発行 申請書 委第105号 (P. III-7)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">身分証明書発行 申請名簿 委第106号 (P. III-8)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(協議・ 報告)書 委第120号 (P. III-19)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">再委託承諾申請書 委第118号 (P. III-17)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">技術者及び協力会社 一覧表 委第119号 (P. III-18)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">()計画書 委第113号 (P. III-16)</div>
備考		照査技術者を指名する場合は、委第2号の2を使用する。				

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P)は本文中のページを示す。

別表 5 の続き

(受託者の作成する書類)

	設計変更	完了			前払金	個人情報
		完了	請求	納品		
提出部数	1	1	1	1	1	1
地測設 質 調 査 量 計 等 の 委 託 契 約	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 承諾書 委第107号 (P. III-9) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> (一部完了・完了) 届 委第3号 (P. III-10) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 工程表 委第103号 (P. III-3) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 請求書 委第108号 (P. III-11) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 委託総括書 委第102号 (P. III-1) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 納品書 委第109号 (P. III-12) ※1 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 納品内訳書 委第110号 (P. III-13) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 前払金請求 確認書 委第5号 (P. III-14) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 20px;"> 前払金請求書 委第4号 (P. III-15) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 個人情報取扱 報告書 委第114号 (P. III-20) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> 個人情報取扱い に係る報告書 (当初) (定期) (完了) 委第115号 委第116号 委第117号 (P. III-21~23) </div>
備考		その他(委託)、物品 売買については、契約 事務担当課員認印の押 印は不要とする。				

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P)は本文中のページを示す。

3 ※1印は大田区契約事務規則第65条で定める第4号様式によるものとする。

別表 5 の続き

(受注者の作成する書類)

提出部数	契約	着手・代理人等届	内訳書	施工		
	1	1	1	内容確認	承諾	提出書類
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事請負契約書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">特記仕様書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">単価表</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">工事着手届 単第1号 (P. IV-3)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">現場代理人及び主任技術者等通知書 単第2号 (P. IV-4)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">経歴書 単第101号 (P. IV-5)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">工事内訳書 単第107号 (P. IV-1)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">種別内訳書 単第108号 (P. IV-2)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">施工内容 確認請求書 単第103号 (P. IV-9)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">施工内容 変更請求書 単第104号 (P. IV-10)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">承諾申請書 単第102号 (P. IV-13)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">施工計画書 単第109号 (P. IV-12)</div>
備考						

備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。

2 (P)は本文中のページを示す。

別表 5 の続き

(受注者の作成する書類)

	完了		しゅん工	工事事故	施工	
	完了	請求				
提出部数	1	1	1	1	1	
単価契約	指示完了届 単第105号 (P. IV-11)	請求書 単第106号 (P. IV-7~8)	工事(一部しゅん 工・しゅん工届) 単第3号 (P. IV-6) ※1	事故速報 工第151号 (P. II-53) 事故報告書 工第129号 (P. II-51~52)	施工体制台帳及び 施工体系図 工第131号 (P. II-57) 施工体制台帳 工第132号 (P. II-58~59) 再下請負通知書 工第133号 (P. II-60~61) 施工体系図 工第134号 (P. II-76) 作業員名簿 工第135号 (P. II-77)	
備考				工事請負契約に係る書類(工)の様式を準用する。	工事請負契約に係る書類(工)の様式を準用する。	

- 備考 1 書類は、契約から完了まで上表のように必要書類を積み重ねて行くものとする。
 2 (P)は本文中のページを示す。
 3 ※1印は大田区契約事務規則第65条で定める第5号様式によるものとする。

別表 6

書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱い

番号	【様式番号】 名称	分類		備 考
		提出 不要	簡素化	
1	別記様式工第 103 号 経歴書	○		<ul style="list-style-type: none"> 建設業法第 7 条第 2 号イ又はロで求められる実務経験及び仕様書等で指定されている必要な実務経験等を提示する必要が無い場合は、提出不要 主任技術者等は、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 また、主任技術者等は、仕様書等で特に定められた資格がある場合には、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 現場代理人及び主任技術者等の職歴を監督員が把握する必要がある場合には、必要に応じて受注者に提出を求めることがある。
2	別記様式工第 104 号 監理技術者資格者証（写） （管理技術者講習修了履歴）	○		<ul style="list-style-type: none"> 資格者証、監理技術者講習修了履歴を実物により確認できる場合は、提出不要
3	別記様式工第 105 号 下請負届	○		<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳及び施工体系図に記載がある場合は、提出不要
4	別記様式工第 106 号 下請負者一覧表	○		<ul style="list-style-type: none"> 同上
5	別記様式工第 111 号 休日等の工事施工届		○	<ul style="list-style-type: none"> メール等で提出し、監督員の確認を受けた場合は、紙の提出は不要
6	別記様式工第 110 号 （ ）承諾申請書		○	<ul style="list-style-type: none"> 材料承諾時において、材料の仕様を JIS 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
7	別記様式工第 141 号 下請負契約実績調書	○		<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳及び施工体系図に記載がある場合は、提出不要

別表 7

提出書類の決裁区分

種 類	決 裁 枠 の 様 式	使用する書類											
区分1	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>主任監督員</td> <td>総括監督員</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課			監 督 員	主任監督員	総括監督員				<ul style="list-style-type: none"> ・区分2～6に該当しない書類 		
工 事 主 管 課													
監 督 員	主任監督員	総括監督員											
区分2	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">工 事 主 管 課</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>主任監督員</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課		監 督 員	主任監督員			<ul style="list-style-type: none"> ・ () 記録の報告書 ・ 監督員資料提出届 					
工 事 主 管 課													
監 督 員	主任監督員												
区分3	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> <td rowspan="2">部 長</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>主任監督員</td> <td>総括監督員</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課			部 長	監 督 員	主任監督員	総括監督員					<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事(一部しゅん工・しゅん工)届 ・ 完了届
工 事 主 管 課			部 長										
監 督 員	主任監督員	総括監督員											
区分4	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> <td rowspan="2">検 査 員</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>主任監督員</td> <td>総括監督員</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	工 事 主 管 課			検 査 員	監 督 員	主任監督員	総括監督員					<ul style="list-style-type: none"> ・ 中間検査請求書 ・ 材料検査請求書 ・ 既設部分検査請求書
工 事 主 管 課			検 査 員										
監 督 員	主任監督員	総括監督員											
区分5	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">契約担当者</td> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>主任監督員</td> <td>総括監督員</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	契約担当者	工 事 主 管 課			監 督 員	主任監督員	総括監督員					<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場代理人及び主任技術者等通知書(工第2号のみ) ・ 建設業退職金共済制度加入届 ・ 労働者災害補償保険加入確認書
契約担当者	工 事 主 管 課												
	監 督 員	主任監督員	総括監督員										
区分6	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">公 印</td> <td colspan="3">工 事 主 管 課</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>主任監督員</td> <td>総括監督員</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	公 印	工 事 主 管 課			監 督 員	主任監督員	総括監督員					<ul style="list-style-type: none"> ・ () 承諾申請書 ・ 再委託承諾申請書 ・ 指示書 ・ 改善指示書 ・ 改善命令書 ・ 承諾書 ・ 認定調書
公 印	工 事 主 管 課												
	監 督 員	主任監督員	総括監督員										

注 1 工事主管課とは、工事・委託業務等を発注した主管課をいう。

注 2 部・課により決裁欄が異なる場合は、適宜変更してよい。