

第2編 建築・設備工事



# 第1章 事務手続





## 第1 提出書類作成上の注意事項

- 1 様式には、次の3種類がある。
  - (1) 「統一様式」 都関係局で統一されている様式
  - (2) 「局独自様式」 水道局が独自に指定する様式
  - (3) 「その他様式」 建設業法等の関係法令や厚生労働省等の関係省庁が定める様式
- 2 各様式のうち、黒色で印刷された標題、項目等については、様式に基づき作成すること。

なお、工事系システムの工事事務支援システムで帳票を作成した場合は、文字配列等のレイアウトが若干異なる部分があるので、その場合は適宜修正等を行うこと。
- 3 各様式のうち、朱色で印刷された部分は記載例であり、各工事の内容及び提出書類の趣旨に合わせて記載すること。
- 4 様式欄外の注意書きには、次の2種類がある。
  - (1) 黒色で「注」と記載しているものは、都関係局で統一されている注意事項である。この「注」については、様式の一部のため、原則として省略不可とする。
  - (2) 朱色で「(注)」と記載しているものは、水道局独自の注意事項である。この「(注)」については、様式の一部ではないため、省略可能とする。
- 5 提出先名の記載
  - (1) 発注者とは、次の者をいう。
    - ア 局長名で契約したものについては、「局長名」とする。
    - イ 事業部(所)長名で契約したものについては、「事業部(所)長名」とする。
  - (2) 監督員とは、「監督員通知書」で通知された次の者をいう。
    - ア 総括監督員
    - イ 副総括監督員
    - ウ 監督員
- 6 請求・申請・届出・通知・報告・協議者名の記載  
現場代理人とは、「現場代理人及び主任技術者等通知書」で通知のあった者をいう。
- 7 提出書類(届出印を押印して提出する書類のみ)が2枚以上にわたる場合は、とじ目又は継ぎ目に届出印を両方にかけて押すこと。

また、袋とじした場合は、継ぎ目に届出印を押すこと。
- 8 紙で提出した書類の記載を訂正するときは、誤記の部分を二本の線で消して、その右側又は上部に正しい記載をするとともに、当該箇所に提出者印(届出者又は現場代理人印)を押すこと。

あるいは、上記による訂正後、欄外に訂正の表示(何字抹消、何字挿入)を明記して提出者印(届出者又は現場代理人印)を押すこと。
- 9 工事系システムの工事事務支援システムによる書類作成上の留意事項  
該当項目を「○」で囲む様式は、必要項目を入力後、出力された帳票に「○」を記入する。
- 10 各様式のうち、 印 には届出印を押すこと。

また、 印 には当局公印を押すこと。
- 11 着手指定工事において、着手指定日以前に提出する書類には契約書の工期「着手指定の日から○○日間」と記入し、着手指定日以降に提出する書類には履行期限(完

成予定日) を記入すること。

1 2 統一様式右上の破線欄は、決裁欄のスペースとして使用すること。

1 3 次の書類については、提示書類（提出の必要なし。）のため、任意に整理・保管すること。ただし、監督員から請求があった場合は、直ちに提示すること。

提示書類	備考
ディーゼル車の自動車検査証・粒子状物質減少装置装着証明書等	機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.9 東京都建築工事標準仕様書 1.3.16 東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.3.15 東京都電気設備工事標準仕様書 1.1.3.14
安全訓練、安全教育等の実施状況	機械・電気設備工事標準仕様書 1.4.2 (計画は施工計画書に記載して提出)
マニフェスト（紙面又は電子） (集計表は提出)	機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.5 東京都建築工事標準仕様書 1.1.16 東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.16 東京都電気設備工事標準仕様書 1.1.1.16

1 4 次の書類については、局様式ではないため記載例を掲載していないが、それぞれ関係機関に確認の上、必要な場合は提出すること。

提出書類	備考
施工体制台帳の写し (下請負契約を締結した場合は必須)	機械・電気設備工事標準仕様書 1.3.6 (国土交通省HP等参照) 東京都建築工事標準仕様書 1.1.10 東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.10 東京都電気設備工事標準仕様書 1.1.1.10
施工体系図の写し(上記、同様)	〃
再生資源利用計画(実施)書 再生資源利用促進計画(実施)書 再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票 建設発生土搬出のお知らせ (東京都建設リサイクルガイドラインの定めによる。)	機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.3 (東京都建設リサイクルガイドライン参照) 東京都建築工事標準仕様書 1.4.1 東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.4.1 東京都電気設備工事標準仕様書 1.1.4.1
公共事業遵守証明書又は収受印が押印された公共事業施行通知書の写し (公共事業への日雇労働者吸収要綱を適用する工事)	機械・電気設備工事標準仕様書 1.1.24 (公共職業安定所又は(公財)城北労働・福祉センター等参照) 東京都建築工事標準仕様書 1.1.22 東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.22 東京都電気設備工事標準仕様書 1.1.1.22
「(一財)日本建設情報総合センター」発行の登録内容確認書の写し (請負金額が500万円以上の場合)	機械・電気設備工事標準仕様書 1.3.4 (工事实績情報サービス(コリンズ))

1 5 建築工事とは、建築工事のほか、建築附帯機械設備工事及び建築附帯電気設備工事を含む。  
設備工事とは、水道用機械設備工事及び水道用電気設備工事をいう。

1 6 押印不要の書類に押印がある場合や記載不要箇所に記載がある場合でも差し支えないものとする。

1 7 電子提出した書類は、原則として紙の提出は不要とする。  
また、電子提出の対象書類は、契約確定後速やかに監督員と協議により定めることとし、受注者及び監督員は、電子提出した書類の受け渡しの記録を残すこと。  
(協議の様式は、P2-53 受注者が作成する書類を参考とする。)

1 8 電子提出する書類のファイル形式は原則としてPDF、Word、Excelのいずれかとし、次の表の条件を満たすものを提出すること。

また、windows 標準フォント以外は原則使用しないこと。

ただし、工事完成図については「第5章 計画書等作成要領 第1 工事完成図作成要領」、工事記録写真帳については「機械・電気設備工事標準仕様書 附則—2 工事記録写真撮影要綱」によること。

これによりがたい場合は監督員と協議すること。

東京都水道局で使用するソフトウェア (令和8年4月現在)		提出を求めるファイル形式・バージョン
文書作成	Word2021(Microsoft 社)	東京都水道局で使用するソフトウェアで問題なく 閲覧できる
表計算	Excel2021(Microsoft 社)	
閲覧・印刷	Acrobat Reader (Adobe 社)	

## 第2 監督員（局）と受注者との書類の処理形態

監督員（局）から受注者へ。受注者確認の後、再び監督員（局）又は経理担当へ。

監督員（局）	受注者
<div data-bbox="209 371 472 512" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事着手日指定書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ （指定書兼受書） → 公印押印後受注者へ</li> <li>□ （決定用） → 原議つづり コピーを[監督員控え][検査員]</li> </ul>	<div data-bbox="1054 371 1289 465" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事着手日指定書 (受書)</div> <p style="text-align: center;">受領し署名後監督員へ</p>
<div data-bbox="209 667 472 808" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">施工変更通知書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ （通知書兼受書） → 公印押印後受注者へ</li> <li>□ （決定用） → 原議つづり コピーを[監督員控え][検査員]</li> </ul>	<div data-bbox="1054 667 1289 761" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">施工変更通知書 (受書)</div> <p style="text-align: center;">受領し署名後監督員へ</p>
<div data-bbox="209 969 472 1111" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事請負契約変更協議書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ （コピー） → 原議つづり</li> <li>□ （契約担当で作成） → 公印押印後受注者へ</li> </ul>	<div data-bbox="1054 969 1289 1064" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事請負契約変更協議書（承諾書）</div> <p style="text-align: center;">受注者押印後契約担当へ</p>
<div data-bbox="209 1261 472 1402" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事（全部中止・一部中止・中止継続）通知書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ （通知書兼受書） → 公印押印後受注者へ</li> <li>□ （決定用） → 原議つづり コピーを[監督員控え][検査員]</li> </ul>	<div data-bbox="1054 1261 1289 1355" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事（全部中止・一部中止・中止継続）通知書（受書）</div> <p style="text-align: center;">受領し署名後監督員へ</p>
<div data-bbox="209 1574 472 1715" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事（全部・一部）中止解除通知書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ （通知書兼受書） → 公印押印後受注者へ</li> <li>□ （決定用） → 原議つづり コピーを[監督員控え][検査員]</li> </ul>	<div data-bbox="1054 1574 1289 1668" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">工事（全部・一部）中止解除通知書（受書）</div> <p style="text-align: center;">受領し署名後監督員へ</p>

受注者から監督員（局）

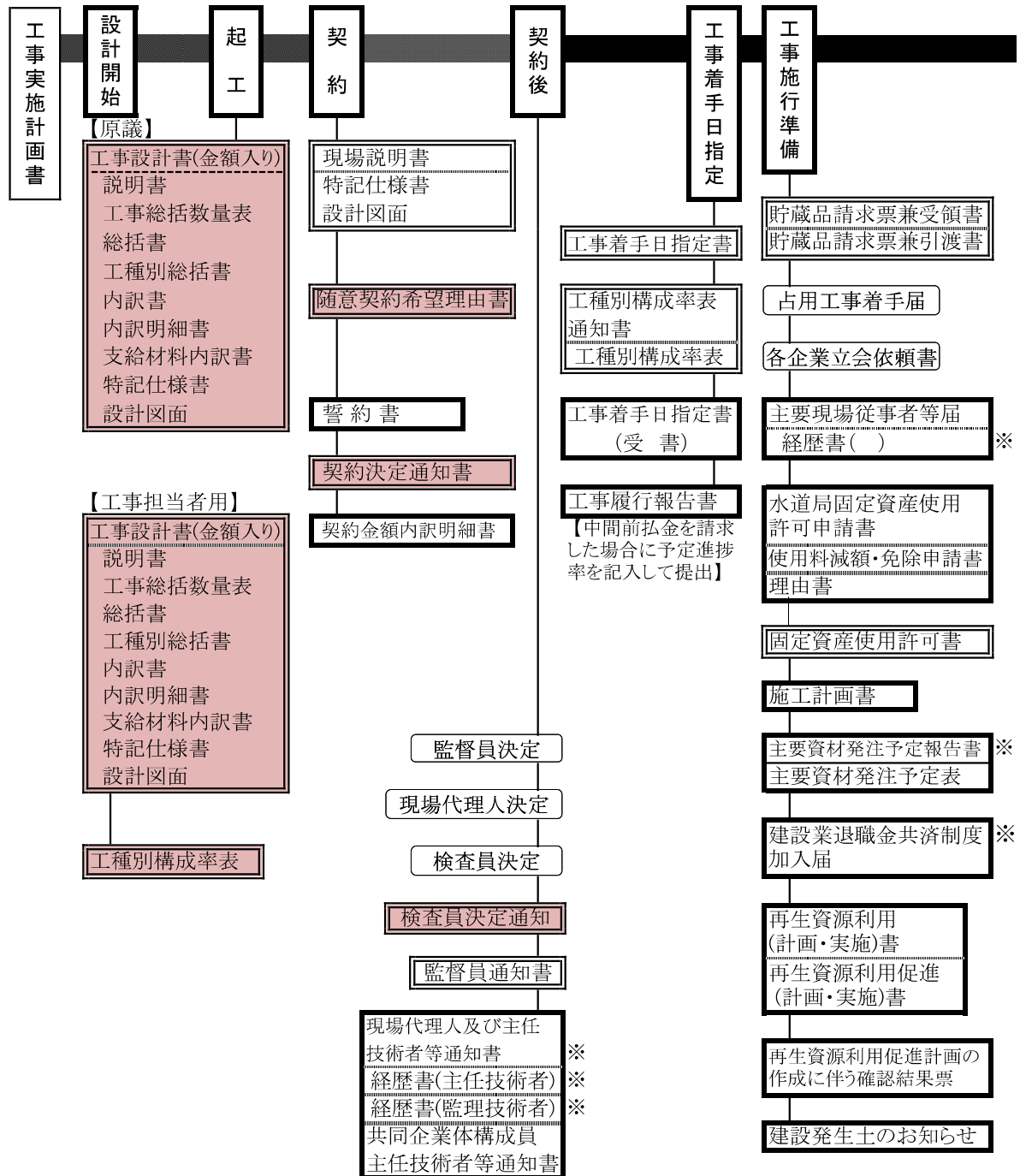
受注者	監督員（局）
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">水道局固定資産 使用許可申請書</div> <div style="margin-left: 20px;">□（決定用）→ 固定資産管理者 コピーを[原議つづり][監督員控え]</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px; margin-top: 10px;">理由書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px; margin-top: 10px;">使用料減額・免除 申請書</div> <div style="margin-left: 20px;">□（決定用）→ 固定資産管理者 コピーを[原議つづり][監督員控え]</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">固定資産使用 許可書</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">返地（又は建物等 明渡）届</div> <div style="margin-left: 20px;">□（決定）→ 固定資産管理者 コピーを[原議つづり][監督員控え]</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">返地（又は建物等 明渡）届 (確認書)</div> <p>監督員から受注者へ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">( )承諾申請書</div> <div style="margin-left: 20px;">□（決定）→ [監督員控え]</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">貸与品借用書</div> <div style="margin-left: 20px;">□ [監督員控え] 返還確認</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">協議書</div> <div style="margin-left: 20px;">□（決定）→ 原議つづり コピーを[監督員控え]</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>

監 督 員 (局)	受 注 者
<div data-bbox="205 277 437 376" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">指示事項通知書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ (通知書兼受領) → 受注者へ</li> <li>□ (決定用) → [監督員控え]</li> </ul>	<p style="text-align: center;">受領し署名後監督員へ</p>
<div data-bbox="205 557 437 656" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">指示書 改善指示書 改善命令書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ (指示書兼受領) → 受注者へ</li> <li>□ (決定用) → [監督員控え]</li> </ul>	<p style="text-align: center;">受領し署名後監督員へ</p> <div data-bbox="1050 651 1289 703" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;">改善報告書</div>
<div data-bbox="205 837 437 936" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">部分使用協議書</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ (協議書兼同意書) → 公印押印後受注者へ</li> <li>□ (決定用) → [監督員控え]</li> </ul>	<div data-bbox="1050 792 1289 891" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;">部分使用協議書 (同意書)</div> <p style="text-align: center;">受領し署名後監督員へ</p>
<div data-bbox="205 1117 437 1216" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">承諾書 (一時中止事項用紙。)</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 公印押印後受注者へ</li> <li>□ (決定用) → 原議つづり コピーを[監督員控え]</li> </ul>	

## 第2章 工 事 事 務 の 流 れ

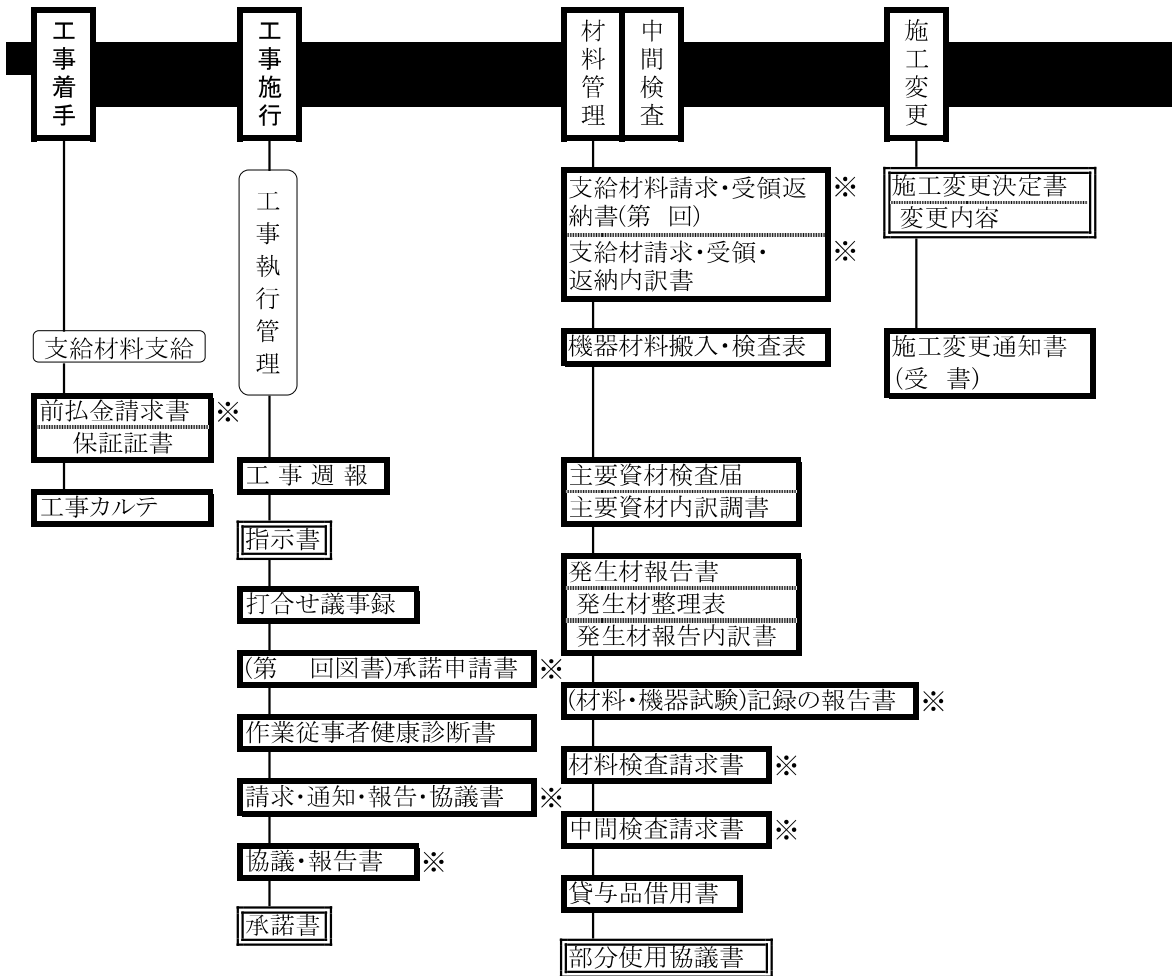


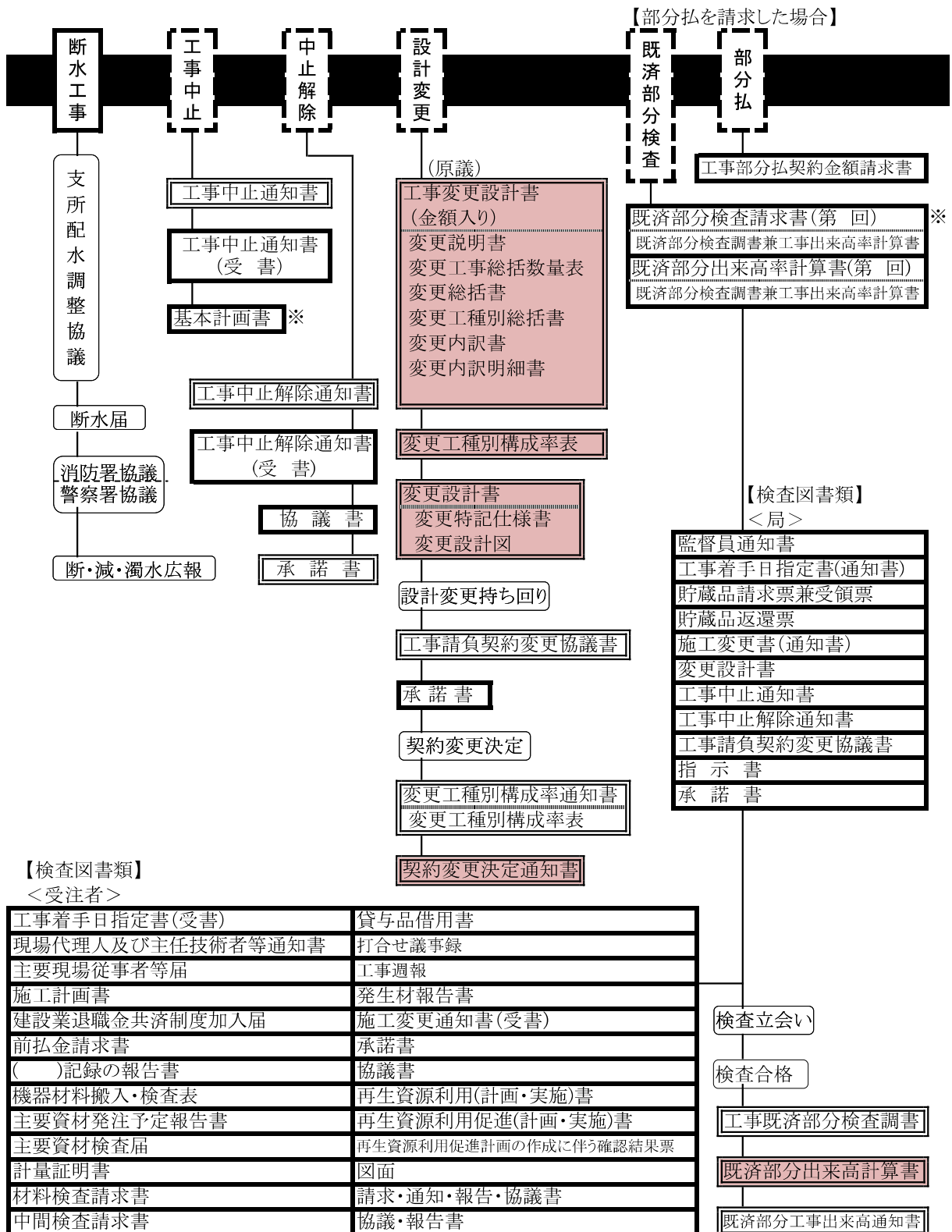
# 工事事務の流れ(建築・設備工事)



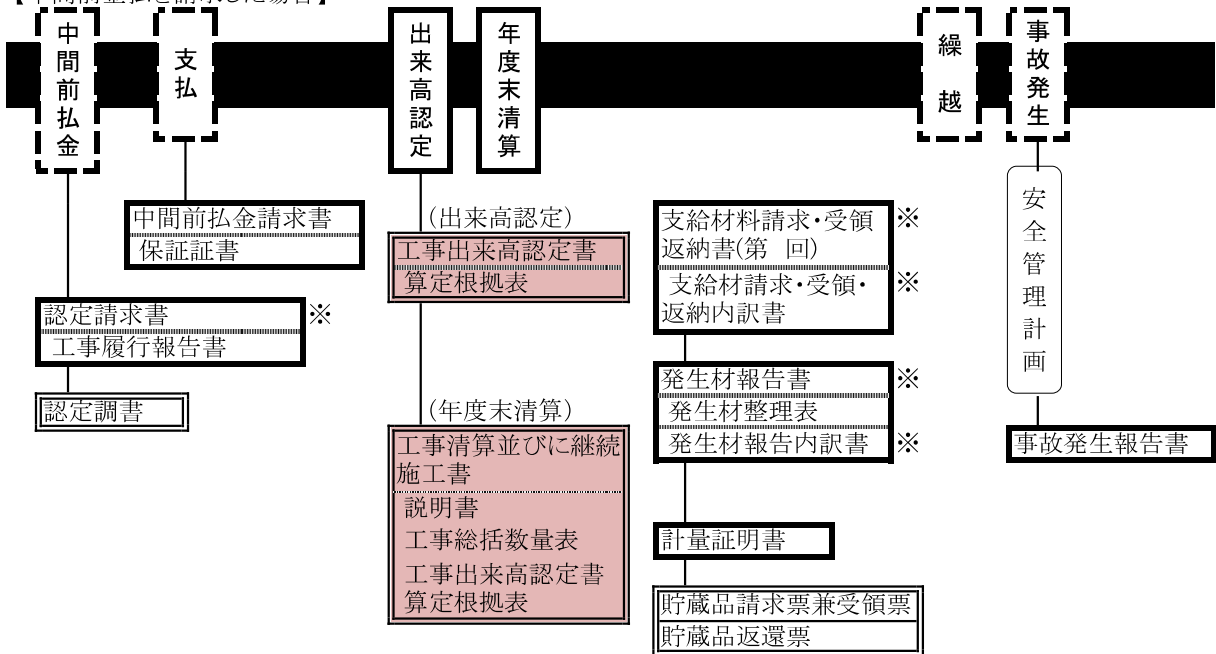
- 当局が作成する書類
- 受注者が作成する書類(※は統一様式)
- 局内書類

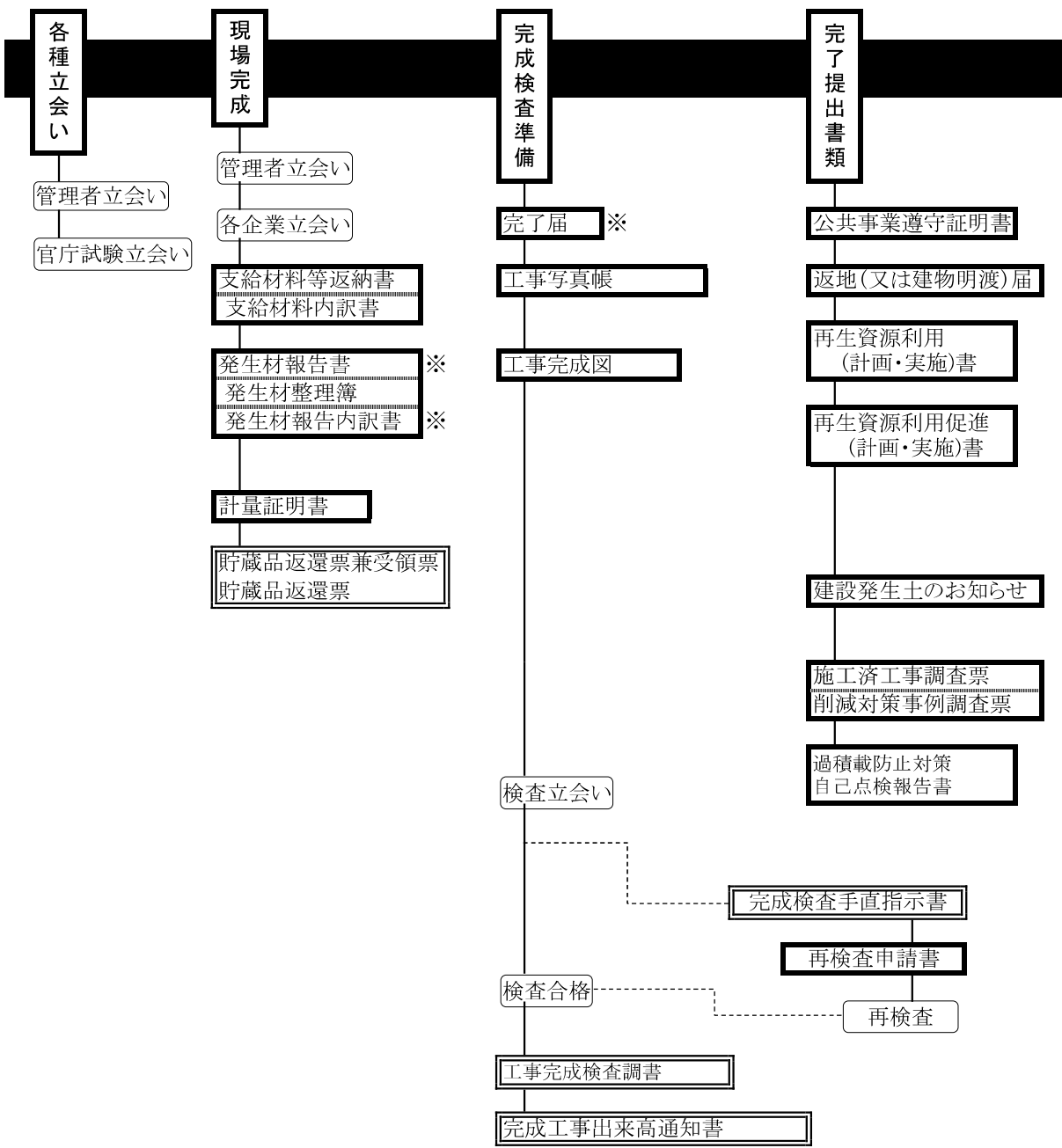
注) 建設リサイクル法に基づく事務手続等は、「東京都建設リサイクルガイドライン」を参照すること。

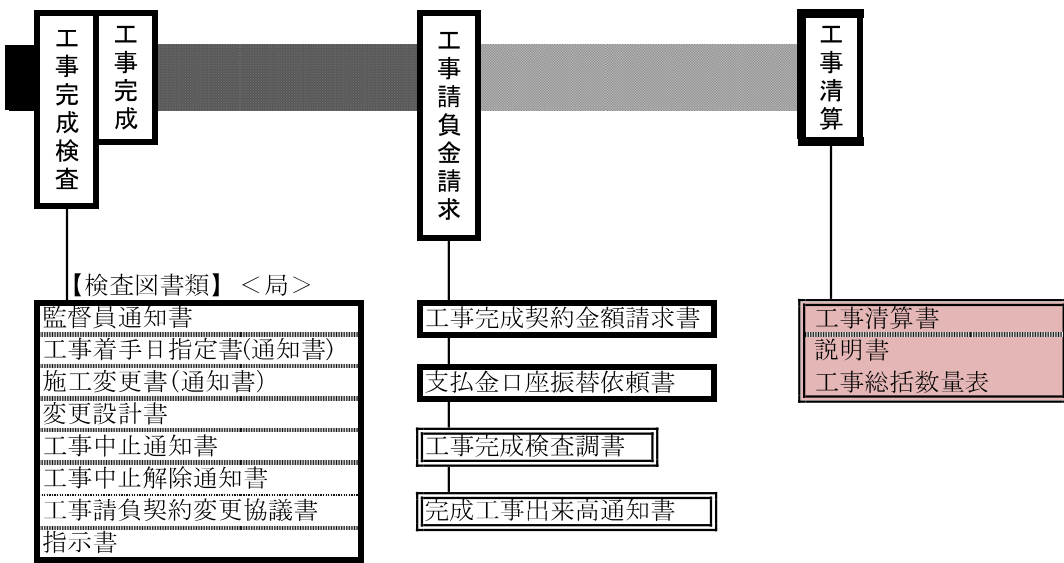




【中間前払金を請求した場合】







【検査図書類】 <受注者>

工事着手日指定書(受書)	貸与品借用書
現場代理人及び主任技術者等通知書	打合せ議事録
主要現場従事者等届	工事週報
施工計画書	支給材料関係書類
建設業退職金共済制度加入届	施工変更通知書(受書)
前払金請求書	承諾書
( )記録の報告書	公共事業遵守証明書
機器材料搬入・検査表	再生資源利用(計画・実施)書
主要資材発注予定報告書	再生資源利用促進(計画・利用)書
主要資材検査届	再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票
計量証明書	工事カルテ受領書(写)
発生材報告書	工事写真帳
材料検査請求書	工事完成図
中間検査請求書	請求・通知・報告・協議書
	協議・報告書

### 第3章 水道局が作成する書類



(1) 監督員が作成する書類(建築・設備工事編)

◎原議 ○監督員 □検査員 ◇受注者

記載ページ	書類名	書類の保管	決定までの区分等
2-22	監督員通知書	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長
2-24	工種別構成率表通知書	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 (経底)
2-25	[工種別構成率表]		電子受け渡し可能
2-36	完成工事出来高通知書	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 (経底) 電子受け渡し可能

(2) 必要に応じ監督員が作成する書類(建築・設備工事編)

記載ページ	書類名	書類の保管	決定までの区分等
2-23	工事着手日指定書	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 (経底)
2-26	施工変更決定書(第 回)	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長(→部(所)長) (経底)
2-27	施工変更通知書(第 回)	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長(→部(所)長) (経底)
2-28	[変更内容]		
2-29	変更工種別構成率表通知書	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長→部(所)長 (経底)
2-30	[変更工種別構成率表(第 回)]		電子受け渡し可能
2-31	工事(全部中止・一部中止・中止継続)通知書(第 回)	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長
2-33	工事(全部・一部)中止解除通知書(第 回)	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長
2-34	既済部分工事出来高通知書(第 回)	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 (経底) 電子受け渡し可能
2-37	指示事項通知書	○ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長
2-38	指示書	○ ○ □ ◇	※原則として電子メールでのやり取りとする。
2-39	改善指示書	○ ○ □ ◇	
2-40	改善命令書 *総括監督員名で作成	○ ○ □ ◇	
2-41	打合せ議事録	○ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 電子受け渡し可能
2-42	部分使用協議書	○ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長→部(所)長 (経底)
2-43	承諾書	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長(→部(所)長) (経底)
2-44	回答書 *協議について承諾しない場合	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長(→部(所)長) (経底)
2-45	認定調査	◎ ○ □ ◇	担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 (経底)
1-47	貯蔵品請求票兼引渡票(請求)		*書類は、第1編 土木工事編参照
	貯蔵品請求票兼受領票(請求)		
	貯蔵品返還票兼受領票(返還)		
	貯蔵品返還票(返還)		

(3) 局が作成する書類(建築・設備工事編)

記載ページ	書類名	主旨	作成	備考
2-46	工事請負契約変更協議書	工事請負契約書の規定により、契約変更の必要が発生したための協議を求める通知。	契約担当所	承諾書
2-47	工事完成・既済部分検査調書(第 回)	完成、既済部分検査の合格に伴い発行される。	検査担当所	
2-48	完成検査手直指示書	完成検査の不合格に伴い、契約不適合又は不完全な部分の手直しにより、契約内容を確保する	検査担当所	
2-49	東京都水道局企業用固定資産使用許可書	受注者からの水道局固定資産使用許可申請書に基づき、固定資産規程により許可される。	経理担当所	

# 監督員通知書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 印

工事請負契約書第8条の規定により、監督員を通知します。

契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事				
契約番号	8水経契契第11号				
監督員氏名	摘要	監督員氏名	摘要	監督員氏名	摘要
(総括) ○○○ ○○○					
(副総括) ○○○ ○○○					
(事務取扱) ○○○ ○○○					
○○○ ○○○					

- (注) 1 監督員を変更する場合は、標題の横に(変更)と表示し摘要欄に変更と明記すること。  
2 特に指定する工種等がある場合には、摘要欄に工種名を記入すること。

# 工事着手日指定書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 印

下記のとおり着手日を指定します。

契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
契約番号	8水経契第11号
工期、履行期間 又は履行期限	着手指定の日から 100日間
着手年月日	令和 8年 5月25日
完成予定年月日	令和 8年10月19日

## 受 書

上記の工事着手日指定書を受領しました。

令和 8年 5月28日

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号

受注者 水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水 道 太 郎

〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名※ 〕

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

# 工種別構成率表通知書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水道太郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○

下記工事の工種別構成率表を別紙のとおり通知します。

## 記

- 1 契約件名 ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8 水経契第11号

# 工 種 別 構 成 率 表

工 種	工種分割単位	構 成 率		認 定 率	摘 要
		工 種 別	分 割		
1. 機械設備工		[50.80]			
配水ポンプ		38.64			設置
	(1台当たり)		19.32		
電動機		5.78			設置
	(1台当たり)		2.89		
液体抵抗器		5.16			設置
	(1台当たり)		2.58		
その他		1.22			
2. 電気設備工		[49.20]			
高圧コンヒネーションスタータ盤		28.92			取替え
コントロールセンタ		5.98			取替え
補助継電器盤		7.72			設置
その他		6.58			
合 計		100.00			

(注) 1 部分私の請求がある場合は、構成率(工種別欄)の[ ]内及び合計欄を記入し、受注者へ通知すること。  
 2 部分私の請求がない場合は、合計欄以外の構成率を空欄にして通知すること。

# 施 工 変 更 決 定 書 (第 1 回)

令和 ○年 ○月 ○日

下記工事の施工変更を決定する。 (第 1 回)	
契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
契 約 番 号	8 水経契契第 1 1 号
工 期、履 行 期 間 又 は 履 行 期 限	1 着 手 指 定 の 日 か ら                      日 間 2 契 約 確 定 の 日 の 翌 日 か ら            令 和      年            月            日 まで ③ 契 約 確 定 の 日 の 翌 日 か ら    1 0 0    日 間
変 更 項 目	
【設備工事の記載例】	
1. 既設送水本管切替弁の電動化について	
(変更内容は別紙)	
契 約 金 額	概 算 増 減 金 額
¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -	¥ 5 0 0 , 0 0 0 . -

- (注) 1 変更内容は別紙変更内容欄に記載し、図面等必要書類を添付すること。  
 2 概算増減金額欄は、増額の場合は「概算増金額」と、減額の場合は「概算減金額」と記載すること。

# 施工変更通知書(第1回)

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水道太郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 印

現在施工中の下記工事について、設計図書を一部変更する必要が生じました。施工上緊急を要するので変更部分の工事を実施願います。契約金額の変更については、後日協議します。

契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
契約番号	8水経契第11号
工期 履行期間 又は履行期限	1 着手指定の日から 日間 2 契約確定の日の翌日から 年 月 日まで 3 契約確定の日の翌日から 100日間
変更項目	

【設備工事の記載例】  
既設送水本管切替弁の電動化について  
(変更内容は別紙)

## 受書

工事請負契約書17及び18条の規定に基づき施工変更通知書(第1回)を受領しました。

令和 8年 6月 18日

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 殿

受注者

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水道太郎

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下を記載不要。  
[事務担当者]

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

(注) 変更内容を記載する場合は、別紙変更内容欄に記入すること。

変更内容

【設備工事の記載例】

既設送水本管切替弁は、配水調整に使用することになった。そのため、弁開度の調整頻度が多くなり電動化する。

記

- 1 機側操作盤 1面 新設
- 2 附帯工事 一式
- 3 仕様・工事箇所等変更内容は、別冊変更書類のとおり

# 変更工事種別構成率表通知書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水道太郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○

下記工事の変更工事種別構成率表を別紙のとおり通知します。

## 記

- 1 契約件名 ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8 水経契第 1 1 号

## 変更工事種別構成率表 (第1回)

工 種	工種分割単位	既定契約			変更契約			摘 要
		構 成 率	認 定 率	構 成 率	認 定 率			
		工 種 別	分 割	工 種 別	分 割	工 種 別	分 割	
1. 機械設備工		[50.80]		[48.10]				
配水ポンプ		38.64		40.76				設置
	(1台当たり)		(19.32)		(20.38)			
電動機		5.78		6.08				設置
	(1台当たり)		(2.89)		(3.04)			
液体抵抗器		5.16		0.00				工事内容削除
	(1台当たり)		(2.58)		(0.00)			
その他		1.22		1.26				
2. 電気設備工		[49.20]		[51.90]				
高压コンプレッションスタータ盤		28.92		30.50				取替え
コントロールセンタ		5.98		6.30				取替え
補助継電器盤		7.72		8.14				設置
その他		6.58		6.96				
合 計		100.00		100.00				

(注) 1 この様式は、部分私を行わない場合で、工種・工種分割単位又は摘要欄に変更があるときのみ受注者に通知すること。  
 2 部分私を行う場合のみ構成率(工種別欄)の[ ]内及び合計欄を受注者に通知すること。  
 3 部分私を行わない場合は、合計以外の構成率を空欄にして通知すること。  
 4 設計書の工種によらないもの及び設計書の工種を分割して算出した分割構成率 [ ] は、受注者へ通知しないこと。

**全部中止**  
工事 一部中止 通知書 (第 1 回)  
中止継続

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所  
○○課長 ○○○ ○○○ 印

下記の工事について工事請負契約書第 19 条の規定に基づき工事の **全部中止** を通知します。

契約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契約 番 号	8 水経契第 1 1 号		
着手年月日	令和 8 年 5 月 2 5 日	完成予定年月日	令和 8 年 1 0 月 2 8 日
中 止 期 間	令和 8 年 7 月 6 日から令和 8 年 7 月 1 4 日まで 7 日間		
中止解除年月日	令和 8 年 7 月 1 5 日		
内 容			

### 受 書

工事請負契約書第 19 条の規定に基づき工事 **全部中止** 通知書を受領しました。

令和 ○年 ○月 ○日

東京都水道局○○○事務所  
○○課長 ○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目 1 8 番 1 8 号  
水道設備株式会社  
受注者 氏名 代表取締役 水 道 太 郎  
〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名※ 〕

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

- (注) 1 通知内容により、下線箇所全部中止、一部中止又は中止継続を記入すること。  
2 内容欄には、全部中止のときは理由を、一部中止のときは理由及び中止する内容(工種)を記入すること。  
3 通知書の回数欄は、全部、一部、中止継続又は中止解除ごとではなく、通知書の発行回数を記入すること。  
4 工期が限定(日付)で定められているときの完成予定年月日は、「機械・電気設備工事標準仕様書」を参考に記入すること。

全部中止  
工事 一部中止 通知書 (第2回)  
中止継続

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所  
○○課長 ○○○ ○○○ 印

下記の工事について工事請負契約書第19条の規定に基づき工事の 中止継続 を通知します。

契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契約番号	8水経契第11号		
着手年月日	令和 8年 5月 25日	完成予定年月日	令和 8年 11月 17日
中止期間	令和 8年 7月 15日から令和 8年 8月 3日まで 13日間		
中止解除年月日	令和 8年 8月 4日		
内 容			

受 書

工事請負契約書第19条の規定に基づき工事 中止継続 通知書を受領しました。

令和 ○年 ○月 ○日

東京都水道局○○○事務所  
○○課長 ○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号

受注者 水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水 道 太 郎

〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名※ 〕

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

〔事務担当者〕

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

- (注) 1 通知内容により、下線箇所已全部中止、一部中止又は中止継続を記入すること。  
2 内容欄には、全部中止のときは理由を、一部中止のときは理由及び中止する内容(工種)を記入すること。  
3 通知書の回数欄は、全部、一部、中止継続又は中止解除ごとではなく、通知書の発行回数を記入すること。  
4 工期が限定(日付)で定められているときの完成予定年月日は、「機械・電気設備工事標準仕様書」を参考に記入すること。

# 工事 全部 一部 中止解除通知書 (第3回)

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所  
○○課長 ○○○ ○○○ 印

さきに通知した (第2回) の工事全部中止を下記のとおり解除するので通知します。

契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契約番号	8水経契第11号		
着手年月日	令和 8年 5月 25日	完成予定年月日	令和 8年 11月 11日
中止期間	令和 8年 7月 15日から令和 8年 7月 28日まで9日間		
中止解除年月日	令和 8年 7月 29日		
内 容			

## 受 書

工事請負契約書第19条の規定に基づき工事全部中止解除通知書を受領しました。

令和 ○年 ○月 ○日

東京都水道局○○○事務所  
○○課長 ○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
受注者 氏名 代表取締役 水 道 太 郎  
〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名※ 〕

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

- (注) 1 通知内容により、下線箇所全部又は一部を記入すること。  
2 内容欄には、中止解除理由を記入すること。  
3 中止期間の途中で、解除を行う場合に使用すること。  
4 通知書の回数欄は、全部、一部、中止継続又は中止解除ごとではなく、通知書の発行回数を記入すること。  
5 工期が限定(日付)で定められているときの完成予定年月日は、「機械・電気設備工事標準仕様書」を参考に記入すること。

# 既済部分工事出来高通知書（第1回）

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社

代表取締役 水道 太郎 殿

登録番号 T○○○○○○○○○○○○○○○○

東京都水道局○○○事務所

○○課長 ○○○ ○○○

契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
契約番号	8水経契契第11号

契約金額	¥193,494,000-
今回出来高金額	¥100,600,500- (消費税及び地方消費税の額¥9,145,500-) (税率10%)
前回までの出来高金額	¥0-
累計出来高金額	¥100,600,000-
出来高率	51.99%

検査年月日	令和 8年 7月22日
-------	-------------

- (注) 1 契約金額内訳明細書に基づく出来高認定の場合は不要。  
2 受注者が適格請求書発行事業者の場合は、登録番号を記入すること。

# 既済部分工事出来高通知書（第2回）

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社

代表取締役 水道 太郎 殿

登録番号 T○○○○○○○○○○○○○○○○

東京都水道局○○○事務所

○○課長 ○○○ ○○○

契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
契約番号	8水経契契第11号

契約金額	¥193,494,000-
今回出来高金額	¥65,551,500- (消費税及び地方消費税の額¥5,959,227-) (税率10%)
前回までの出来高金額	¥100,600,000-
累計出来高金額	¥166,150,000-
出来高率	85.86%

検査年月日	令和 8年 8月24日
-------	-------------

- (注) 1 契約金額内訳明細書に基づく出来高認定の場合は不要。  
2 受注者が適格請求書発行事業者の場合は、登録番号を記入すること。

# 完成工事出来高通知書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社

代表取締役 水 道 太 郎 殿

登録番号 T○○○○○○○○○○○○○○○○

東京都水道局○○○事務所

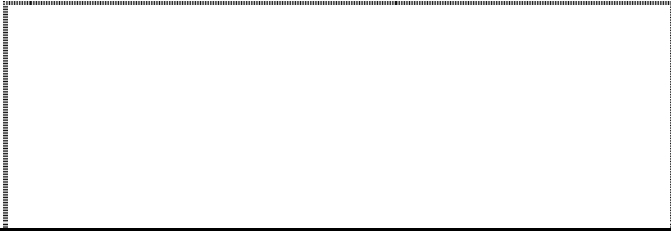
○○課長 ○○○ ○○○

契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
契 約 番 号	8水経契契第11号

契 約 金 額	¥193,494,000-
今回出来高金額	¥27,342,000- (消費税及び地方消費税の額¥2,485,636-) (税率10%)
前回までの出来高金額	¥166,150,000-
累計出来高金額	¥193,494,000-
出 来 高 率	100%

検 査 年 月 日	令和 8年 11月24日
-----------	--------------

- (注) 1 契約金額内訳明細書に基づく出来高認定の場合は不要。  
2 受注者が適格請求書発行事業者の場合は、登録番号を記入すること。



# 指 示 事 項 通 知 書

令和 ○年 ○月 ○日

(現場代理人)

水道設備株式会社

設備 一郎 殿

(監督員)

東京都水道局○○○事務所○○課

○○○ ○○○

契 約 番 号	8 水経契契第 1 1 号		
契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
受領年月日	令和 ○年 ○月 ○日	現場代理人氏名	設備 一郎

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※この指示事項通知書の受領確認として、監督員及び代理人との間でやり取りした電子メール等を残すこと。

(注) 本様式は、工事を施行するに当たり必要な指示等を行う場合に使用すること。

# 指 示 書

令和 ○年 ○月 ○日

(現場代理人)  
 水道設備株式会社  
 設備 一郎 殿

(監督員)  
 東京都水道局○○○事務所○○課  
 ○○○ ○○○

契 約 番 号	8 水経契契第 1 1 号		
契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 -		
契 約 確 定 日	令和 8 年 5 月 2 5 日	工期、履行期間 又は履行期限	令和 8 年 1 0 月 1 9 日
<p>上記事項について、令和○○年○○月○○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。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	令和 ○年 ○月 ○日	現場代理人氏名	設備 一郎

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※この指示書の受領確認として、監督員及び代理人との間でやり取りした電子メール等を残すこと。



# 改善指示書

令和 ○年 ○月 ○日

(現場代理人)

水道設備株式会社

設備 一郎 殿

(監督員)

東京都水道局○○○事務所○○課

○○○ ○○○

契約番号	8水経契契第11号		
契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契約金額	¥193,494,000-		
契約確定日	令和 8年 5月25日	工期、履行期間 又は履行期限	令和 8年10月19日
<p>下記事項について、令和○○年○○月○○日に指示書を交付しましたが、令和○○年○○月○○日現在改善されていないため、令和○○年○○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。 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>			
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。			
受領年月日	令和○○年○○月○○日	現場代理人氏名	設備 一郎

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、監督員及び代理人との間でやり取りした電子メール等を残すこと。

# 改善命令書

令和 ○年 ○月 ○日

(現場代理人)  
 水道設備株式会社  
 設備 一郎 殿

(総括監督員)  
 東京都水道局○○○事務所  
 ○○課長 ○○○ ○○○

契約番号	8水経契第11号		
契約件名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契約金額	¥193,494,000-		
契約確定日	令和 8年 5月 25日	工期、履行期間 又は履行期限	令和 8年10月19日
下記事項について、令和○○年○○月○○日に改善指示書を交付しましたが、令和○○年○○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。			
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。			
受領年月日	令和○○年○○月○○日	現場代理人氏名	設備 一郎

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、監督員及び代理人との間でやり取りした電子メール等を残すこと。



# 部分使用協議書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○

印

下記のとおり使用したいので、工事請負契約書第33条の規定により協議します。

## 記

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| 1 契約件名     | ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事 |
| 2 契約番号     | 8水経契契第11号         |
| 3 使用開始年月日  | 令和 8年 9月 1日       |
| 4 部分使用する施設 | 1号○○ポンプ設備         |

---

## 承諾書

工事請負契約書第33条の規定により承諾します。

令和 ○年 ○月 ○日  
東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
受注者 氏名 代表取締役 水 道 太 郎

〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名※ 〕

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

# 承 諾 書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 印

工事請負契約書第20条第1項の規定に基づき請求のあった件について、下記のとおり承諾します。

## 記

- 1 契約 件 名                   ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
- 2 契約 番 号                   8水経契契第11号
- 3 承 諾 理 由                   ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 4 承 諾 条 件                   ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 5 増加費用概算額               ¥○, ○○○, ○○○円 ※

(注) 本様式は、受注者からの協議等に基づき作成すること。  
必要に応じて承諾理由や承諾条件を付すること。  
※この項目は、工事請負契約書第19条第3項等の費用負担の協議があった場合に記入すること。

# 回 答 書

令和 ○年 ○月 ○日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局○○○事務所長  
○○○ ○○○ 印

工事請負契約書第20条第1項の規定に基づき請求のあった件について、下記のとおり回答します。

## 記

- |         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 1 契約件名  | ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事              |
| 2 契約番号  | 8水経契契第11号                      |
| 3 非承諾理由 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |

- (注) 1. 本様式は、受注者との協議の結果、承諾しない場合に作成すること。  
2. 協議・報告書(統一26)の回答に用いる場合は、宛先等を変更する。

# 認 定 調 書

契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
契 約 番 号	8水経契契第11号
受 注 者	水道設備株式会社                      代表取締役 水 道 太 郎
契 約 金 額	¥193,494,000-                      (                      ¥17,590,363- )
前 払 金 額	¥58,000,000-
工期、履行期間 又は履行期限	令和 8年 5月 25日 から 令和 8年11月19日まで
摘 要	

上記の工事についてその進捗を調査したところ、中間前金払をすることができる要件を満たしていることを認定する。

令和 〇年 〇月 〇日

東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長    〇〇〇    〇〇〇    印

注 契約金額の( )は、取引に係る消費税及び地方消費税の額(内書き)を示す。

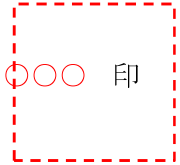
# 工事請負契約変更協議書

令和 ○年 ○月 ○日

契約の相手方

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎

公営企業管理者  
東京都水道局長 ○○○ ○○○ 印



下記のとおり契約を変更したいので、工事請負契約書第○○条及び○○条の規定により協議します。御異議のないときは、承諾書を提出願います。

## 記

1 契約件名

○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事

2 契約番号

8水経契契第11号

3 契約金額

既契約額	¥193,494,000-	
	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額	¥17,590,363- )
変更契約額	¥196,822,500-	
	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額	¥17,892,594- )
増 額	¥3,328,500-	
	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額	¥302,591- )

4 工期、履行期間又は履行期限

既定工期 契約確定の日の翌日から100日間

変更工期

5 契約保証金

増 減 額 ¥

6 変更内容 別紙のとおり

# 工 事 完 成 既 済 部 分 検 査 調 書 (第 回)

令和 年 月 日

工事件名及び 工事番号	第 号		
契約番号及び 契約年月日	水 契 第 号	年 月 日	
受 注 者			
工 期	1 着手指定の日から 日間	2 契約確定の日の翌日から 日間	3 契約確定の日の翌日から 令和 年 月 日まで
期 間	4 着手 年 月 日 ~ 完成 年 月 日 (中止日数 計 日)		
検 査 員 名 氏			
立 会 員 名 氏			
契約金額内訳明細書	有 ・ 無	完成歩合	%
検査年月日	年 月 日	検査の合否	合 格 ・ 不 合 格

備 考

注 4部作成し、1部は検査担当保管用、1部は施工部署保管用、1部は受注者用、1部は原議添付用とすること。

# 完成検査手直指示書

令和 年 月 日

殿

検査員 \_\_\_\_\_

検査員 \_\_\_\_\_

立会員 \_\_\_\_\_

契約件名 \_\_\_\_\_

契約番号 \_\_\_\_\_

契約金額 (注) \_\_\_\_\_

完成年月日 \_\_\_\_\_

手直し期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで ( 日間)

手直し内容 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

上記について了承しました。

令和 年 月 日

会社名 \_\_\_\_\_

受注者立会人 \_\_\_\_\_

(注) 契約金額は、契約金額内訳明細書を提出した場合に記入すること。

番号

東京都水道局企業用固定資産使用許可書

使用者 住所 氏名

令和 年 月 日付けをもって申請のあった東京都水道局の企業用固定資産の使用については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第4項の規定に基づき、下記により許可する。

年 月 日

東京都水道局長

印

記

使用資産の表示

1	名称	
2	所在	
3	種類	
4	数量	
5	範囲	申請図面のとおり

(使用を許可する期間)

第1 使用期間は、年 月 日から 年 月 日までとする。

第2 使用料は、延滞金及び使用料の不還付) 年度金 円(月額 円)とし、東京都水道局の発行する納入通知書により、その指定する納付期限までに、指定する場所において納付しななければならない。  
 2 使用料を納付期限までに納付せず、かつ、期限を指定した督促を受けたときは、その納付期限の翌日から納付の日までの日数に及び、当該使用料の金額(100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。)につき年14、6パーセント(督促状に指定する期間までの日数については年7、3パーセント(各年の前年の11月30日を経過する時における日本銀行法(平成9年法律第89号)第15条第1項第1号の規定により定められている商業手形の基準割引率に年4パーセントの割合を加算した割合(以下「特別基準割合」という。))が、年7、3パーセントの割合に満たない場合は、その年中においては、当該特別基準割合(当該割合に0、1パーセント未満の端数があるときは、これを切り捨てる))の割合で算出した延滞金を支払わなければならない。この場合において、年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日の割合とする。

3 既納の使用料は、還付しない。  
 (使用の目的及び方法)  
 第3 使用者は、使用資産を、次に指定する目的及び方法により使用しなければならない。

使用目的

使用方法

(使用上の制限)

第4 使用者は、使用資産について、形質の変改をしてはならない。ただし、あらかじめ書面による承認を受けたときは、この限りではない。

2 使用者は、使用資産を第三者に使用させてはならない。

(使用許可の取消又は変更)

第5 次の各号の一に該当するときは、地方自治法第238条の4第6項の規定に使用許可の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することがある。

(1) 東京都水道局が使用資産を事務事業の用に供するため必要とするとき。

(2) 使用者が許可の条件に違反したとき。

(原状回復)

第6 使用者は、使用期間が満了したとき又は第5又は第5により使用許可を取り消されたときは、直ちに使用資産を原状に回復して返還しなければならない。

また、この場合、使用者は一切の補償を請求することができない。

(損害賠償)

第7 使用者は、その責に帰する理由により使用資産の全部又は一部を滅失し、又は毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(光熱水費の負担)

第8 使用者は、使用資産に付帯する電話、電気、ガス、水道等の諸設備の使用に必要な経費を負担しなければならない。

(有益費の請求権の放棄)

第9 使用者は、使用資産について支出した有益費、必要費その他の費用を東京都水道局に請求することができない。

(実地検査等)

第10 東京都水道局において必要があるときは、使用資産について随時実地にて検査し、資料の提出又は報告を求め、その他その維持使用に関し指示することができる。

(不服申立の教示)

この処分に対する不服のあるときは、行政不服審査法第5条第1項の規定によりこの処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、名宛人を東京都知事とした審査請求書(同法第15条に規定する事項を記載しなければならない。)正副2通を東京都知事(住所、東京都新宿区西新宿二丁目8番1号)に提出して審査請求することができる。



## 第4章 受注者が作成する書類



## (1) 受注者が作成する書類（設備工事編）

◎原議 ○監督員 □検査員、△電子提出可能な書類

記載ページ	書類名	書類の保管	電子提出可能な書類	提出予定時期等 (土曜、日曜及び祝日除く。)
2-58	現場代理人及び主任技術者等通知書 ※2	◎ ○	△	監督員通知書を受領後、速やかに提出 経歴書は（ ）部を記入して使用する。
2-59	[経歴書（主任技術者）] ※3			
2-60	[経歴書（監理技術者）] ※3			
1-60	[共同企業体構成員主任技術者等通知書]	○	△	*書類は、第1章 土木工事編参照
2-61	主要現場従事者等届	○	△	現場工事着手日の前日まで。ただし、 工事着手日を指定する場合は工事着手 日決定まで 経歴書は（ ）部を記入して使用する。
2-62	[経歴書（溶接工）] ※3			
2-63	施工計画書 ※22	◎ ○	△	原則、現場工事着手日の前日まで 工事着手日を指定する場合は、工事着 手日の前日まで（状況により分割提出 を認める。） ※電子提出する場合においても原義添 付用として、紙面を1部提出する。  ただし、監督員が、契約締結後、現場 工事着手を伴わず工場製作を実施する 工事等、施工上必要と認めた場合、監 督員は提出期日を指示することができる。
2-64	建設業退職金共済制度加入届 ※7	◎ ○	△	工事着手日から1か月以内 (電子申請方式の場合は原則40日以内)
2-68	機器材料搬入・検査表	○	△	機器材料搬入日の前日まで
2-72	前払金請求書 ※6	◎ ○		契約締結後 ※ 副は正の写しとする。
2-73	前払金請求書（追加分）	◎ ○		
2-74	認定請求書 ※11	◎ ○	△	中間前払金の支払条件を全て満たして いると判断したとき
2-75	[工事履行報告書]			

※ 統一様式(数字は統一様式番号)

※ 紙提出の場合は、書類の保管欄の記号数を提出部数とすること。(例 ◎○ の場合は2部提出)

※ 電子提出した書類の原義綴りは、原則として監督員が印刷すること。

※ 前払金請求書、中間前払金請求書、工事部分払契約金額請求書及び工事完成契約金額請求書は、『情報共有システム』による提出に限り、電子提出可能。

## (1) 受注者が作成する書類（設備工事編）

◎原議 ○監督員 □検査員、△電子提出可能な書類

記載ページ	書類名	書類の保管	電子提出可能な書類	提出予定時期等 (土曜、日曜及び祝日除く。)
2-76	中間前払金請求書	◎ ○		認定調書等の関係書類が全て整った後 ※ 副は正の写しとする。
2-77	中間前払金請求書（追加分）	◎ ○		
2-78	（材料・機器試験）記録の報告書 ※28	○	△	材料・機器搬入時まで 記録の報告書は（ ）部を記入して使用する。
2-79	材料検査請求書（第 回） ※20	◎ ○ □	△	検査請求書等を受理した日から原則14日（土日祝日を含む。）以内に検査を行う必要がある。
2-80	中間検査請求書（第 回） ※21	◎ ○ □	△	検査請求書等を受理した日から原則14日（土日祝日を含む。）以内に検査を行う必要がある。
2-81	打合せ議事録	○ □	△	翌日まで ※必要があれば原議につづる。
2-82	工事週報	○	△	毎週（監督員の指示により変更ができる。）
2-85	発生材報告書（第 回） ※14	○	△	監督員に指示により随時
2-86	[発生材報告内訳書] ※15			
2-87	承諾書	◎ ○		契約変更承諾の場合、工事請負契約協議書受領後5日以内
2-88	承諾書 ※17	◎ ○	△	その他承諾の場合、必要の都度、協議書受領後5日以内
2-89	既済部分検査請求書（第 回） ※10	◎ ○ □	△	検査請求書等を受理した日から14日（土日祝日を含む。）以内に検査を行う必要がある。
2-90	[既済部分調書兼工事出来高率計算書（第 回）]			
2-91	既済部分出来高率計算書（第 回）	◎ ○ □	△	既済部分検査請求書に添えて提出する。
2-90	[既済部分調書兼工事出来高率計算書（第 回）]			
2-92	工事部分払契約金額請求書（第 回）	◎ ○		既済部分検査完了後 (前払金がある場合) (前払金がない場合) ※ 副は正の写しとする。
2-94	完了届 ※29	◎ ○ □	△	工事が完了した日
2-95	工事完成契約金額請求書	◎ ○		完成検査完了後 ※ 副は正の写しとする。
—	工事完成図	○	△	工事完了予定日まで (完成図作成要領を参照)

※ 統一様式(数字は統一様式番号)

※ 紙提出の場合は、書類の保管欄の記号数を提出部数とすること。(例 ◎○ の場合は2部提出)

※ 電子提出した書類の原義綴りは、原則として監督員が印刷すること。

※ 前払金請求書、中間前払金請求書、工事部分払契約金額請求書及び工事完成契約金額請求書は、『情報共有システム』による提出に限り、電子提出可能。

(2) 必要に応じ受注者が作成する書類（設備工事編） ◎原議 ○監督員 □検査員、△電子提出可能な書類

記載ページ	書類名	書類の保管	電子提出可能な書類	提出時期等 (土曜、日曜及び祝日除く。)
——	工事記録写真帳	○	△	工事記録写真撮影要綱による（標準仕様書参照）
2-96	水道局固定資産使用許可申請書	◎ ○	△	使用時の1か月前まで。ただし、契約から工事現場着までが1か月未満の場合は、契約後速やかに ※監督員を通じて固定資産管理者にも1部提出 ※電子提出する場合、押印済の書類をスキャンしたデータとする。
2-97	[使用料減額・免除申請書]			
2-98	[理由書]			
2-99	返地（又は建物等明渡）届	◎ ○	△	使用期間の満了する前（無償貸与の場合は、工事完了日前日まで） ※監督員を通じて固定資産管理者にも1部提出 ※電子提出する場合、押印済の書類をスキャンしたデータとする。
2-100	（第 回図書）承諾申請書 ※25	○	△	承諾を必要とする10日前まで
2-101	貸与品借用書	○	△	
2-102	作業従事者健康診断書（第 回）	○	△	
2-103	健康診断（細菌検査）対象作業従事者一覧（第 回）	○	△	
2-104	（請求・通知・報告・協議）書 ※16	◎ ○	△	必要の都度（監督員との打合せ後5日以内）
2-105	（協議・報告）書 ※26	○	△	必要の都度（監督員との打合せ後5日以内）
2-106	基本計画書 ※22	○	△	一時中止の通知を受理した後速やかに
2-107	改善報告書	○	△	指示書等で指示された期日まで ※原則として、電子メールでのやり取りとする。
2-108	事故発生報告書	○	△	翌日まで
2-109	再検査申請書	□	△	手直し完了日まで（検査員）

※ 統一様式(数字は統一様式番号)

※ 紙提出の場合は、書類の保管欄の記号数を提出部数とすること。(例 ◎○ の場合は2部提出)

※ 電子提出した書類の原義綴りは、原則として監督員が印刷すること。

(3) 監督員（局）からの書類による受書（設備工事編）

◎原議 ○監督員

記載ページ	書類名	書類の保管	提出時期等（土曜、日曜及び祝日を除く。）
2-23	工事着手日指定書（受書）	◎	指定書受領後2日以内
2-27	施工変更通知書（受書）	◎	通知書受領後2日以内
2-31	工事（全部中止・一部中止・中止継続）通知書（受書）	◎	通知書受領後2日以内
2-33	工事（全部・一部）中止解除通知書（受書）	◎	通知書受領後2日以内
2-37	指示事項通知書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-38	指示書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-39	改善指示書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-40	改善命令書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-42	部分使用協議書（承諾書）	○	通知書受領後2日以内

（指定書、通知書等の受領により、同様式内に必要事項を記入し、監督員に提出すること。）

(1) 受注者が作成する書類（建築工事編） ◎原議 ○監督員 □検査員、△電子提出可能な書類

記載ページ	書類名	書類の保管	電子提出可能な書類	提出予定時期等 (土曜、日曜及び祝日を除く。)
2-58	現場代理人及び主任技術者等通知書 ※2	◎ ○	△	監督員通知書を受領後、速やかに提出 経歴書は( )部を記入して使用する。
2-59	[経歴書(主任技術者)] ※3			
2-60	[経歴書(監理技術者)] ※3			
2-63	施工計画書 ※22	○	△	総合施工計画書は原則、現場工事着手日の前日まで 工事別施工計画書は実施予定日の前日まで  ただし、監督員が、契約締結後、現場工事着手を伴わず工場製作を実施する工事等、施工上必要と認めた場合、監督員は提出期日を指示することができる。
2-70	主要資材発注予定報告書※18	○	△	現場工事着手日の前日まで。ただし、状況により分割提出を認める。 ※主要資材の発注予定を施工計画書等に記載する場合は提出不要
2-71	[主要資材発注予定表]			
2-72	前払金請求書 ※6	◎ ○		契約締結後 ※ 副は正の写しとする。
2-73	前払金請求書(追加分)	◎ ○		
2-64	建設業退職金共済制度加入届 ※7	◎	△	工事着手日から1か月以内 (電子申請方式の場合は40日以内)
2-74	認定請求書 ※11	◎ ○	△	中間前払金の支払条件を全て満たしていると判断したとき
2-75	[工事履行報告書]			
2-76	中間前払金請求書	◎ ○		認定請求書等の関係書類が全て整った後 ※ 副は正の写しとする。
2-77	中間前払金請求書(追加分)	◎ ○		
2-78	( )記録の報告書 ※28	○	△	
2-79	材料検査請求書(第 回) ※20	○ □	△	材料搬入の前日まで 検査請求書を受領した日から原則14日(土日祝日含む。)以内に検査を行う必要がある
2-68	機器材料搬入・検査表	◎ ○	△	機器材料搬入日の前日まで
1-101	試験委嘱指定申請書 ※23	○	△	
2-80	中間検査請求書(第 回) ※21	○ □	△	検査請求書を受領した日から原則14日(土日祝日を含む。)以内に検査を行う必要がある。
2-81	打合せ議事録	○	△	原則として翌日まで
2-82	工事週報	○	△	当局が施工監督を行う場合
2-83	工事週報	○	△	施工監督を委託している場合
2-84	[工事週報]			
2-85	発生材報告書(第 回) ※14	○	△	監督員の指示により随時
2-86	[発生材報告内訳書] ※15			
2-87	承諾書	◎ ○		工事請負契約変更協議の承諾の場合、工事請負契約協議書受領後5日以内
2-88	承諾書 ※17	◎ ○	△	仕様等変更協議の承諾の場合、必要の都度、協議書受領後5日以内

※ 統一様式(数字は統一様式番号)

※ 紙提出の場合は、書類の保管欄の記号数を提出部数とすること。(例 ◎○ の場合は2部提出)

※ 電子提出した書類の原義綴りは、原則として監督員が印刷すること。

※ 前払金請求書、中間前払金請求書、工事部分払契約金額請求書及び工事完成契約金額請求書は、『情報共有システム』による提出に限り、電子提出可能。

## (1) 受注者が作成する書類（建築工事編）

◎原議 ○監督員 □検査員、△電子提出可能な書類

記載ページ	書類名	書類の保管	電子提出可能な書類	提出予定時期等 (土曜、日曜及び祝日を除く。)
2-89	既済部分検査請求書（第 回） ※10	◎ ○ □	△	検査請求書を受領した日から14日 (土日祝日を含む)以内に検査を行う 必要がある。
2-90	既済部分調書兼工事出来高率計算書（第 回）			
2-91	既済部分出来高率計算書（第 回）	◎ ○ □	△	既済部分検査請求書に添えて提出す る。
2-90	[既済部分調書兼工事出来高率計算書(第 回)]			
2-92	工事部分払契約金額請求書（第 回）	◎ ○		既済部分検査完了 ※ 副は正の写しとする。
2-94	完了届 ※29	◎ ○ □	△	工事が完了した日
2-95	工事完成契約金額請求書	◎ ○		完成検査完了後 ※ 副は正の写しと する。
1-84	支給材料（請求・受領・返納）書（第 回）	○	△	材料受領後2日以内、材料返納予定日 の5日前
1-85	支給材料（請求・受領・返納）内訳書※13			
2-100	（第 回図書）承諾申請書 ※25	○	△	承諾を必要とする10日前まで
2-104	（請求・通知・報告・協議）書 ※16	◎ ○	△	必要の都度 (監督員との打合せ後5日以内) 工事請負契約約款に基づく請求・通 知・報告・協議に用いる。
2-105	（協議・報告）書 ※26	○	△	必要の都度（監督員との打合せ後5日以内） 仕様書等に基づく協議・報告に用いる。 細菌検査成績通知書等
2-106	基本計画書 ※22	○	△	一時中止の通知を受領した後速やかに
2-107	改善報告書	○	△	指示書等で指示された期日まで ※原則として、電子メールでのやり取 りとする。
2-108	事故発生報告書	○	△	翌日まで
2-109	再検査申請書	○ □	△	手直し完了日まで（検査員） 工事関係検査基準

※ 統一様式(数字は統一様式番号)

※ 紙提出の場合は、書類の保管欄の記号数を提出部数とすること。(例 ◎○ の場合は2部提出)

※ 電子提出した書類の原義綴りは、原則として監督員が印刷すること。

※ 前払金請求書、中間前払金請求書、工事部分払契約金額請求書及び工事完成契約金額請求書は、『情報共有システム』による提出に限り、電子提出可能。

## (2) 監督員（局）からの書類による受書（建築工事編）

◎原議 ○監督員

記載ページ	書類名	書類の保管	提出予定時期等（土曜、日曜及び祝日を除く。）
2-23	工事着手日指定書（受書）	◎	指定書受領後2日以内
2-27	施工変更通知書（受書）	◎	通知書受領後2日以内
2-31	工事(全部中止・一部中止・中止継続)通知書（受書）	◎	通知書受領後2日以内
2-33	工事(全部・一部)中止解除通知書（受書）	◎	通知書受領後2日以内
2-37	指示事項通知書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-38	指示書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-39	改善指示書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-40	改善命令書（受領）	○	指示書受領後1日以内
2-42	部分使用協議書（承諾書）	○	通知書受領後2日以内

(指定書、通知書等の受領により、同様式内に必要事項を記入し、監督員に提出する。)

# 現場代理人及び主任技術者等通知書

令和 8 年 5 月 26 日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
 水道設備株式会社  
 受注者  
 氏名 代表取締役 水道 太郎  
 [ 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。

契約番号	8水経契第11号		
契約件名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契約金額	記載不要		
契約確定日	記載不要	工期、履行期間 又は履行期限	記載不要
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 せつび いちろう 設備 一郎		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 せつび じろう 設備 二郎	建設業法第7条 第2号のイ・ロ・ハ	記載不要
監理技術者氏名	ふりがな せつび さぶろう 設備 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 せつび たろう 設備 太郎	・建設業法第15条 第2号のイ・ロ・ハ ・一級第一次検定合格者	
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 せつび しろう 設備 四郎		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 62 第 1234 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。  
 (注) 1 変更の場合は、表題末尾に「(変更)」と記載し、変更者の備考欄に「(変更)」と記載すること  
 2 別添の経歴書について、コリンズで確認することができない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できる。  
 ※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
 [事務担当者]

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

# 経 歴 書 (主任技術者)

ふりがな せつび じろう  
氏 名 設備 二郎

## 学 歴

昭和55年 3月 東京都立大江戸工業高等学校 電気科 卒業

## 職 歴

昭和55年 4月 水道設備株式会社 入社  
平成 7年 5月～平成 7年12月 ○○給水所配電盤設備工事 現場代理人  
平成25年 6月～平成25年12月 ○○浄水場送水ポンプ設備工事 主任技術者  
平成26年 9月～平成27年 3月 ○○浄水場監視制御設備改良工事 監理技術者  
平成28年 5月～平成28年11月 ○○給水所監視制御設備補修工事 主任技術者

## 資 格

昭和58年 8月 第一種電気工事士 第00000号  
平成 元年10月 一級電気工事施工管理技士 第00000号

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハによる学歴、実務経験若しくは資格又は仕様書等で指定されている資格若しく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。

(注) 主任技術者は、上記の注4、5によらず以下のとおりとする。

- 1 建設業法第7条第2号イに該当する資格要件の場合は、経歴書に学歴と職歴を記載すること。
- 2 建設業法第7条第2号ロに該当する資格要件の場合は、経歴書に職歴を記載すること。
- 3 建設業法第7条第2号ハに該当する資格要件の場合は、資格証の写しを提出することとし、資格に加え、実務経験が必要な場合は、職歴を記載した経歴書を提出すること。

# 経 歴 書 (監理技術者)

ふ り が な    せ つ び    さ ぶ ろ う  
氏   名       設 備   三 郎

## 学 歴

昭和59年 3月    大江戸大学 工学部 電気工学科 卒業

## 職 歴

昭和59年 4月    水道設備株式会社 入社

## 資 格

昭和62年 3月    一級電気工事施工管理技士    第00000号  
平成 5年 3月    監理技術者（電気）            第00000号

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハによる学歴、実務経験若しくは資格又は仕様書等で指定されている資格若しく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。

# 主要現場従事者等届

令和 8年 5月 28日

東京都水道局長  
○○○ ○○○ 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

現場代理人氏名 設備 一郎

下記のとおり別紙経歴書を添えて提出します。

## 記

- 1 契約件名 ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8水経契第11号
- 3 主要現場従事者

職 種	職 務 内 容	氏 名	技 能 資 格
電工	電気工事	○○○○	第二種電気工事士
溶接工	溶接に関すること	○○○○	溶接技能証
クレーン運転士	クレーンの運転	○○○○	クレーン運転
酸素欠乏危険作業	酸素欠乏に関すること	○○○○	酸欠危険作業主任者

- (注) 1 主要現場従事者の資格証明書の写しを添付すること。  
また、職務経験の証明が必要な場合は「経歴書」を併せて添付すること。  
2 主要現場従事者を変更又は追加する場合は、標題の横に（変更）又は（追加）と記載し提出すること。

# 経 歴 書 (溶接工)

ふりがな あく ようせつ  
氏 名 阿久 要節

## 学 歴

年 月 記 載 不 要

## 職 歴

平成 2 5 年	5 月～平成 2 5 年 1 0 月	〇〇浄水場〇〇ポンプ補修工事
平成 2 7 年	4 月～平成 2 7 年 1 2 月	〇〇浄水場薬品注入管取替工事
平成 2 8 年	9 月～平成 2 8 年 1 1 月	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備改良工事

## 資 格

平成 1 3 年 9 月 アーク溶接 N-2 P

- 注 1 この様式は、建設業法第 7 条第 2 号イ、ロ若しくはハによる学歴、実務経験若しくは資格又は仕様書等で指定されている資格若しく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。
- (注) 資格者証の写しを裏面に添付すること(資格者証に写真がない場合は、上半身脱帽、3 か月以内に撮影した写真(4.0cm×3.0cm)を添付すること)。  
また、職歴は、最近 5 年以内に従事した主要工事のうち、水道工事について記載すること。  
なお、実物を確認できる場合、写しの提出は不要とする。ただし、必要に応じて監督員が写しの提出を求めることがある。



# 施 工 計 画 書

令和 8年 5月 28日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

受注者

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号

水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水 道 太 郎

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名 設 備 一 郎

下記工事について別添施工計画書を提出します。

契 約 番 号	8 水経契契第 1 1 号		
契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	記 載 不 要		
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工期、履行期間 又は履行期限	記 載 不 要

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。

(注)

- 1 設備工事の施工計画書の作成は、「機械・電気設備工事標準仕様書」によること。
- 2 建築工事の施工計画書の作成は、「第5章計画書等作成要領 第1施工計画書記載要領（建築工事）」によること。
- 3 施工計画書を変更及び追加等する場合は、標題の横に（ ）で表示すること。

# 建設業退職金共済制度加入届

(発注者宛)

令和 8年 5月 28日

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水道 太郎

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。

契約番号	8水経契第11号		
契約件名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契約金額	記載不要		
契約確定日	記載不要	工期、履行期間 又は履行期限	記載不要
摘要	<p>【提出できない場合（3ケース）の記載例】</p> <p>本工事は、</p> <p>ケース1 高度な技術を要する〇〇工事のため、</p> <p>ケース2 専門的な〇〇工事であり、自社で退職金制度を持つ当社社員のみで施工を行うため、</p> <p>ケース3 技術資格を有する作業で施工し、退職金制度をもつ会社に所属しているため、</p> <p>本制度に該当する現場労働者は雇用しません。</p> <p>このため、本工事に係る掛金収納書の提出はいたしません。</p>		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 1 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摘要欄に記載すること。

- 2 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摘要欄に記載の上、証明する書類を添付し、提出すること。
- 3 電子申請方式による場合は、建設業退職金共済の電子申請サイトより出力した掛金収納書（電子申請方式）を統一7の2及び統一7の3に代えることができる。

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

## 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ついては、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
設備 (機械機器設備)	¥ 193,494,000-	¥ 193,494,000-	¥

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「建退協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><input checked="" type="radio"/> 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 設備（機械機器設備）  
 ②総工事費 ¥ 193,494,000-  
 ③「掛金納付の考え方」の表の率 1.1 /1000  
 ④対象工事における労働者の加入者率（50%とする） 0.5  
 ⑤購入額（②×③×④/70%） ¥ 152,320-  
 （千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする。）

【計算例】

購入額  
 $= 193,494,000 \times (1.1/1000) \times 0.5 / 0.7$   
 $= 152,031$ 円  
 購入枚数  
 $= 152,031 \text{円} \div 320 \text{円} / \text{枚}$   
 $= 475.09$   
 $\Rightarrow 476 \text{枚（端数切り上げ）}$

購入額（増額調整） $= 476 \text{枚} \times 320 \text{円} / \text{枚}$   
 $= 152,320$ 円

参考：掛金日額 320円/人（令和3年10月1日現在）

※注1「掛金納付の考え方」の表の率については建退協HPを参照  
 ※注2対象工事における労働者に加入率は、受注者が適切に設定する任意の率とする。（記載例の50%は参考例。建退協HP参照）

[表] 工事種別

工事種別 総工事費	土			木			建築		設備	
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械機器設備
1,000～9,999千円	$\frac{3.5}{1,000}$	$\frac{3.5}{1,000}$	$\frac{4.5}{1,000}$	$\frac{4.1}{1,000}$	$\frac{3.7}{1,000}$	$\frac{4.1}{1,000}$	$\frac{4.8}{1,000}$	$\frac{3.2}{1,000}$	$\frac{2.9}{1,000}$	$\frac{2.2}{1,000}$
10,000～49,999千円	$\frac{3.3}{1,000}$	$\frac{3.2}{1,000}$	$\frac{3.6}{1,000}$	$\frac{3.8}{1,000}$	$\frac{2.8}{1,000}$	$\frac{3.6}{1,000}$	$\frac{2.9}{1,000}$	$\frac{3.0}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{1.7}{1,000}$
50,000～99,999千円	$\frac{2.9}{1,000}$	$\frac{2.8}{1,000}$	$\frac{2.8}{1,000}$	$\frac{3.1}{1,000}$	$\frac{2.7}{1,000}$	$\frac{3.1}{1,000}$	$\frac{2.7}{1,000}$	$\frac{2.5}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{1.4}{1,000}$
100,000～499,999千円	$\frac{2.3}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{2.5}{1,000}$	$\frac{1.9}{1,000}$	$\frac{2.3}{1,000}$	$\frac{2.2}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{1.4}{1,000}$	$\frac{1.1}{1,000}$
500,000千円以上	$\frac{1.7}{1,000}$	$\frac{1.6}{1,000}$	$\frac{1.9}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{1.7}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{2.0}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{1.1}{1,000}$	$\frac{1.1}{1,000}$

- (注1) 総工事費とは、請負契約額(消費税相当額を含みます。)と無償支給材料評価額(発注機関が施工者に対し工事用の建設資材を無償で支給した場合、その建設資材を金額に換算した額)の合計額をいいます。  
 (注2) 総工事費100万円以下の購入率が示されていませんが、100万円以下については、対象労働者の延べ就労日数が把握できるものとして省かれております。もし、把握できない場合には、100万円からの購入率を参考にして下さい。

# 機器材料搬入・検査表（第1回）

令和 8年 8月 19日

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

現場代理人 設備 一郎

1 契約件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

2 契約番号 8水経契第11号

3 機器材料表

搬入・検査 年月日	品名	形状	単位	搬入数量	累計数量	摘要
元. 8. 20	高压ケーブル	CET	式	1	1	
元. 8. 20	低压ケーブル	CE-3C	式	1	1	
元. 8. 30	高压ケーブル	CET	式	1	1	2回目
元. 8. 30	低压ケーブル	CE-3C	式	1	1	2回目
元. 8. 30	配管材		式	1	1	
元. 9. 2	高压コンビネーションスタータ盤	屋内自立閉鎖形	面	2	2	
元. 9. 2	コントロールセンタ	片面7段	面	1	1	
元. 9. 2	補助継電器盤	屋内自立	面	2	2	
元. 9. 2	機側操作盤	スタンド形	面	2	2	
元. 9. 9	送水ポンプ	370m <sup>3</sup> /min ×20m	台	1	1	
元. 9. 9	送水ポンプ用電動機	6kV 1, 100kW	台	1	1	

- (注) 1 機器材料搬入日の前日までに提出すること。  
 2 新たに機器材料の検査項目が増えた場合は、標題に（第2回）と記載すること。  
 3 搬入・検査年月日欄は、工場検査済みの資材については搬入日、それ以外の資材については検査日を記入すること。  
 4 機材の搬入時に検査し、合格の場合はその日付を記入すること。  
 5 次ページ以降は表のみの様式を用いること。





# 主要資材発注予定報告書

令和 8年 7月 15日

(発注者宛)

東京都水道局長  
○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
受注者 氏名 代表取締役 水道 太郎  
〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕

現場代理人 設備 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。

契 約 番 号	8水経契第11号		
契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	記 載 不 要		
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工期、履行期間 又は履行期限	記 載 不 要

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

別紙

# 主要資材発注予定表

機器及び材料	製作者名	代理店	代理店住所	代理店電話番号	備考

# 前払金請求書

令和 8年 5月 29日

(発注者宛)

東京都水道局長  
○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水道 太郎  
債主登録番号(受付番号) ○○○○○○○○  
〔 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 ￥77,300,000-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 )
- 2 契約番号 8水経契契第11号
- 3 契約件名 ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
- 4 契約金額 ￥193,494,000-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥17,590,363- )
- 5 前払金の率 契約金額の 40 %  
(限度額 ￥360,000,000- )
- 6 請求根拠 工事請負契約書第 34 条

※氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔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)
-------------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

(注) 1 支払金振込口座登録申請済みの受注者は、債主登録番号(受付番号)を記載し、保証証書を添付すること。  
 なお、支払金振込口座を登録していない受注者は、支払金振込口座依頼書を添付すること。  
 2 上記、請求金額の消費税額の記入欄は、空欄とする。

# 前払金請求書（追加分）

令和 8年 6月 20日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水道 太郎

債主登録番号（受付番号） 〇〇〇〇〇〇〇

〔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 ￥1,400,000-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 )
- 契約番号 8水経契第11号
- 契約件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 既契約金額 ￥193,494,000-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥17,590,363- )
- 変更契約金額 ￥196,822,500-  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥17,892,594- )
- 既前払金額 ￥77,300,000-
- 変更前払金額 ￥78,700,000-

※氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

[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)
-------------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

- (注) 1 この様式は、前払をした後において、前払金の追加が認められた場合に使用すること。  
2 前払金を追加請求するときは、補償契約変更後の保証証書を添付すること。  
3 前払金を追加請求する場合も工事請負契約書34条の定めによる限度を超えることはできない。  
4 支払金振込口座登録申請済の受注者は、債主登録番号を記入すること。  
5 支払金振込口座登録をしていない受注者は、支払金口座振替依頼書を添付すること。  
6 上記、請求金額の消費税額の記入欄は、空欄とする。



# 認 定 請 求 書

(発注者宛)

令和 8年 8月 1日

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
 水道設備株式会社  
 受注者 氏名 代表取締役 水 道 太 郎

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。

契 約 番 号	8 水経契契第 1 1 号		
契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	¥193,494,000-	既 受 領 額	¥77,300,000-
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工 期、履 行 期 間 又は 履 行 期 限	記 載 不 要
摘 要			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

\* 工事履行報告書を添付すること。

# 工 事 履 行 報 告 書

契約件名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事						
契約番号	8水経契第11号						
工期、履行期間 又は履行期限	令和 8年 5月25日 から 令和 8年10月19日 まで 100日間						
工 種	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
送水ポンプ設計・製作	----- ----- -----			▽現場搬入			
送水ポンプ用電動機設計・製作	----- ----- -----						
高圧コンプレッションスタータ盤設計・製作	----- ----- -----						
補助継電器盤設計・製作		----- ----- -----			▽現場搬入		
コントロールセンター盤設計・製作	----- ----- -----			▽現場搬入			
配管・弁類設置				▽現場搬入	----- ----- -----		
配水ポンプ改造		----- ----- -----					
ケーブル布設				▽現場搬入	----- ----- -----		
高圧コンプレッションスタータ盤据付け					----- ----- -----		
コントロールセンター盤、補助継電器盤据付け					----- ----- -----		
送水ポンプ据付け					----- ----- -----		
送水ポンプ用電動機据付け					----- ----- -----		
進捗率 (%)	予定進捗 (-----) 率	8	22	52	60	90	100
	実施進捗 (———) 率	10	25	58			
記事欄	令和 8年7月29日現在出来高 58%  経過日数 57日						

工事履行報告書を提出します。

令和 8年 8月 1日

現場代理人 設備 一郎

- (注) 1 中間前払金を請求する場合、工事着手前に予定進捗率を記入して提出すること。  
 2 認定請求書に実施進捗率を記入して添付すること。  
 ただし、工程表を実施工程表で確認する場合は、実施工程表を監督員に提示することで工程表の記載を省略できる。  
 3 経過日数は工期日数を記入する。

# 中間前払金請求書

令和 8年 8月 16日

東京都水道局長  
〇〇〇 〇〇〇 殿

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水道 太郎  
債主登録番号(受付番号) 〇〇〇〇〇〇〇〇  
(法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※)

中間前払金保証証書を提出したので下記のとおり中間前払金を請求します。

記

請求金額 ￥38,600,000-

- 1 契約件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8水経契契第11号
- 3 契約金額 ￥193,494,000- ( ￥17,590,363- )
- 4 前払金額 ￥77,300,000-
- 5 中間前払金の率 現場説明書に記載されている率
- 6 請求根拠 工事請負契約書 第37条の2

注 契約金額の( )は、取引に係る消費税及び地方消費税の額(内書き)を示す。

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
[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)
-------------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

- (注) 1 この様式は、前払をした後、中間前払金の請求が認められた場合に使用すること。  
2 中間前払金を請求するときは、中間前払保証証書を添付すること。  
3 支払金振込口座登録申請済みの受注者は、債主登録番号を記入すること。  
4 支払金振込口座登録申請をしていない受注者は、支払金口座振込依頼書を添付すること。

# 中間前払金請求書（追加分）

令和 8年 8月 26日

東京都水道局長  
○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
受注者 水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水道 太郎  
債主登録番号（受付番号） ○○○○○○○○  
〔法人の場合は名称及び代表者の氏名※〕

下記のとおり中間前払金の追加を請求します。

記

請求金額	¥700,000-
------	-----------

- |            |                                |
|------------|--------------------------------|
| 1 契約件名     | ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事              |
| 2 契約番号     | 8水経契契第11号                      |
| 3 既契約金額    | ¥193,494,000- ( ¥17,590,363- ) |
| 4 変更契約金額   | ¥196,822,500- ( ¥17,892,594- ) |
| 5 既前払金額    | ¥77,300,000-                   |
| 6 変更前払金額   | ¥78,700,000-                   |
| 7 既中間前払金額  | ¥38,600,000-                   |
| 8 変更中間前払金額 | ¥39,300,000-                   |

注 契約金額の（ ）は、取引に係る消費税及び地方消費税の額（内書き）を示す。

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

〔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)
-------------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

- (注) 1 この様式は、前払の追加をした後において、中間前払金の追加が認められた場合に使用すること。  
2 中間前払金を追加請求するときは、保証契約変更後の保証証書を添付すること。  
3 中間前払金を追加請求する場合も、工事請負契約書第37条の2の定めによる限度を超えることはできない。  
4 支払金振込口座登録申請済みの受注者は、債主登録番号を記入すること。

( 材料・機器試験 ) 記録の報告書

令和 8年 6月 13日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
受注者 氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名 設備 一郎

下記工事の ( 材料・機器試験 ) 記録を報告します。

契約番号	8水経契契第11号
契約件名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
備考	材料・機器名 〇〇〇〇 試験内容 〇〇〇〇試験 材料・機器試験証明書は、別紙のとおり

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。

(注) この様式は、立会検査を省略した場合に用いること。



# 材料検査請求書 (第1回)

(発注者宛)

令和 8年 8月 16日

東京都水道局長  
○○○ ○○○ 殿

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水道 太郎  
〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕  
現場代理人氏名 設備 一郎

下記のとおり材料検査を請求します。

契 約 番 号	8水経契第11号		
契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	記 載 不 要		
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工期、履行期間 又は履行期限	記 載 不 要
検 査 場 所	○○県○○市○○町○○番	○○製作株式会社	○○工場
検査対象材料	別紙のとおり		

検 査 員 職 氏 名	主事 ○○ ○○	検 査 年 月 日	令和 8年 8月 26日
立 会 職 員 職 氏 名	主事 □□ □□		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) この様式は、工場検査立会いの請求に使用すること。



## 中間検査請求書（第1回）

(発注者宛)

令和 8年 8月 16日

東京都水道局長

○○○ ○○○ 殿

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水道 太郎  
〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕  
現場代理人氏名 設備 一郎

下記のとおり中間検査を請求します。

契 約 番 号	8水経契第11号		
契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	記 載 不 要		
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工期、履行期間 又は履行期限	記 載 不 要
検 査 場 所	○○区○○町○丁目○○番○○号 東京都水道局○○給水所		
検 査 対 象	別紙のとおり		

検 査 員 職 氏 名	主事 ○○ ○○	検 査 年 月 日	令和 8年 8月 26日
立 会 員 職 氏 名	主事 □□ □□		

監理業務受託者	担当者名	
---------	------	--

(注) 中間検査とは、既済部分検査以外の管継手の塗装、モルタル充填等の検査のもので後日確認が困難な場合等を行う検査である。





# 工 事 週 報

令和 8年 8月 16日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水 道 太 郎

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名 設備 一郎

契 約 番 号

8水経契契第11号

契 約 件 名

〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

監理業務受託者

担当者名



# 発生材報告書（第1回）

令和 8年 8月 22日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
 水道設備株式会社  
 受注者 氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 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。

契 約 番 号	8水経契第11号		
契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	記 載 不 要		
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工期、履行期間 又は履行期限	記 載 不 要

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

(注) 発生材報告内訳書を添付すること。



収入  
印紙

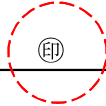
捨印

# 承 諾 書

令和 8年 7月 11日

公営企業管理者  
東京都水道局長〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎



協議のあった下記の契約変更については、異議なく承諾いたします。

## 記

- 1 契約件名            〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号            8水経契第11号
- 3 契約金額
 

既契約額	¥193,494,000-	(うち消費税額 及び地方消費税額)	¥17,590,363-
変更契約額	¥196,822,500-	(うち消費税額 及び地方消費税額)	¥17,892,594-
増 減 額	¥3,328,500-	(うち消費税額 及び地方消費税額)	¥302,591-
- 4 工期、履行期間又は履行期限
 

既定工期	契約確定の日の翌日から110日間
変更工期	_____
- 5 契約保証金
 

増 減 額	¥ _____
-------	---------
- 6 変更内容            別紙のとおり

# 承 諾 書

令和 8年 7月 15日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水 道 太 郎  
〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名※ 〕

令和 8年 7月 12日付  
ないので承諾します。

第

号による〇〇〇〇〇〇〇〇については異議が

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

(注) この様式は、工事請負契約変更協議の承諾には使用しないこと。

## 既済部分検査請求書（第1回）

(発注者宛)

令和 8年 7月 15日

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
 水道設備株式会社  
 受注者  
 氏名 代表取締役 水道 太郎  
 ( 法人の場合は名称  
 及び代表者の氏名 )

下記工事の既済部分検査（第1回）を請求します。

契約番号	8水経契第11号		
契約件名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契約金額	¥193,494,000-	既受領額 (うち前払金額)	¥77,300,000- (¥77,300,000-)
契約確定日	記載不要	工期、履行期間又は履行期限	記載不要
既済部分の支払を受ける根拠	工事請負契約書第38条		

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。

(注) 既済部分調書兼出来高率計算書を添付すること。

# 既済部分調査兼工事出来高率計算書（第1回）

検査対象（令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで）

工 種	構 成 率	出来形の内容	認定率	出来高率	摘 要
1. 機械設備工	[50.80]			[0.81]	
配水ポンプ	38.64			0.00	
（1台あたり）	(19.32)		0	0.00	1号ポンプ（前回：据付完了） 【90】
（1台あたり）	(19.32)		0	0.00	2号ポンプ（前回：据付完了） 【90】
電動機	5.78			0.43	
（1台あたり）	(2.89)		0	(0.00)	1号用（前回：据付完了） 【90】
（1台あたり）	(2.89)	据付完了	15	(0.43)	2号用（前回：検査・搬入完了）
液体抵抗器	5.16			0.38	
（1台あたり）	(2.58)		0	(0.00)	1号用（前回：据付完了） 【90】
（1台あたり）	(2.58)	据付完了	15	(0.38)	2号用（前回：検査・搬入完了）
その他	1.22		0	0.00	
2. 電気設備工	[49.20]			[7.80]	
高圧コビルネーションスタータ盤	28.92	据付完了	15	4.33	(前回：検査・搬入完了) 【90】
コントロールセンター	5.98		0	0.00	(前回：検査・搬入完了) 【75】
補助継電器盤	7.72	検査・搬入完了	45	3.47	(前回：工場検査完了) 【75】
その他	6.58		0	0.00	
合 計	100.00			8.61	

- (注) 1 この様式は、既済部分検査請求書及び既済部分出来高率計算書に添付すること。  
 2 出来高率及び受注者に通知していない構成率 ■ は、監督員が記入すること。(受注者は記入しないこと。)  
 3 認定率は、「工事関係検査基準（東京都水道局）」2既済部分検査認定基準によること。  
 4 工種分割単位のあるもので、各単位で出来形が異なる場合は、各単位ごとに出来高率を算定し集計すること。

# 既済部分出来高率計算書 (第1回)

令和 8年 7月 15日

東京都水道局長  
○○○ ○○○ 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
受注者 水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水道太郎 ※

下記工事の既済部分出来高率計算書を別紙のとおり提出します。

## 記

- 1 契約件名 ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8 水経契第11号

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔事務担当者〕

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

（郵職書使用欄）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）
-------------------------------	-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

（注）既済部分調査兼出来高率計算書を添付すること。

# 工事部分払契約金額請求書（第1回）

令和 8年 7月 22日

東京都水道局長  
〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
代表取締役 水道 太郎 ※  
債主登録番号（受付番号） 〇〇〇〇〇〇〇  
登録番号 T〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

下記のとおり契約金額を請求します。

記

請求金額	¥50,360,000.- (¥4,578,181.-) (税率10%)
------	--------------------------------------

- |           |                                            |
|-----------|--------------------------------------------|
| 1 契約件名    | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事                          |
| 2 契約番号    | 8水経契契第11号                                  |
| 3 契約金額    | ¥193,494,000.- ( ¥17,590,363.- )           |
| 4 今回出来高金額 | ¥100,600,000.- ( 自 令和8年5月25日 至 令和8年7月12日 ) |
| 5 累計出来高金額 | ¥100,600,000.-                             |
| 6 前払金額    | ¥77,300,000.-                              |
| 7 既部分払金額  | ¥0.-                                       |
| 8 請求金額累計  | ¥50,360,000.-                              |

注 契約金額及び請求金額の（ ）は、取引に係る消費税及び地方消費税の額（内書き）を示す。

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔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)
-------------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

- (注) 1 前払金がない場合は、前払金額欄を削除すること（請求金額は、出来高金額に対する10分の9以内の金額）。
- 2 請求金額は、出来高金額に対する10分の9以内の金額から前払金の額に契約金額に対する出来高部分の割合を乗じて得た額を控除した金額とする。
- 3 支払金振込口座登録申請済みの受注者は、債主登録番号を記入すること。
- 4 支払金振込口座登録申請をしていない受注者は、支払金口座振込依頼書を添付すること。
- 5 適格請求書発行事業者は、登録番号を記入すること。また、登録通知書又は国税庁適格請求書発行事業者公表サイトの写しを添付すること。なお、本工事にて提出済みの場合は添付不要とする。

# 工事部分払契約金額請求書（第2回）

令和 8年 8月 23日

東京都水道局長  
〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
代表取締役 水道 太郎 ※  
債主登録番号（受付番号） 〇〇〇〇〇〇〇〇  
登録番号 T〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

下記のとおり契約金額を請求します。

記

請求金額	¥32,810,000.- (¥2,982,727.-) (税率10%)
------	--------------------------------------

- 1 契約件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8水経契契第11号
- 3 契約金額 ¥193,494,000.- ( ¥17,590,363.- )
- 4 今回出来高金額 ¥65,550,000.- (自 令和8年7月16日 至 令和8年8月16日 )
- 5 累計出来高金額 ¥166,150,000.-
- 6 前払金額 ¥77,300,000.-
- 7 既部分払金額 ¥50,360,000.-
- 8 請求金額累計 ¥83,170,000.-

注 契約金額及び請求金額の（ ）は、取引に係る消費税及び地方消費税の額（内書き）を示す。

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔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)
-------------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

- (注) 1 前払金がない場合は、前払金額欄を削除すること（請求金額は、出来高金額に対する10分の9以内の金額）。
- 2 請求金額は、出来高金額に対する10分の9以内の金額から前払金の額に契約金額に対する出来高部分の割合を乗じて得た額を控除した金額とする。
- 3 支払金振込口座登録申請済みの受注者は、債主登録番号を記入すること。
- 4 支払金振込口座登録申請をしていない受注者は、支払金口座振込依頼書を添付すること。
- 5 適格請求書発行事業者は、登録番号を記入すること。また、登録通知書又は国税庁適格請求書発行事業者公表サイトの写しを添付すること。なお、本工事にて提出済みの場合は添付不要とする。

# 完了届

令和 8年10月17日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 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	8水経契第11号
契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
契 約 金 額	記 載 不 要
契 約 確 定 日	令和 8年 5月 25日
工期、履行期間 又は履行期限	令和 8年 10月 19日
完了年月日	令和 8年 10月 19日
備 考	

受 付 年 月 日	令和8年10月16日	監 督 員 職 氏 名	主事 〇〇〇 〇〇〇
検 査 年 月 日	令和 〇年 〇月 〇日	検 査 員 職 氏 名	主事 〇〇〇 〇〇〇
		契 約 担 当 者 等 職 氏 名	主事 〇〇〇 〇〇〇

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。

(注) 契約工期前に完了して本様式を提出する場合でも、工期、履行期間又は履行期限欄は契約工期を記入すること。

# 工事完成契約金額請求書

令和 8年10月28日

東京都水道局長  
〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
代表取締役 水道太郎 ※  
債主登録番号(受付番号) 〇〇〇〇〇〇〇〇  
登録番号 T〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

下記のとおり契約金額を請求します。

記

請求金額	¥35,794,000-	(¥3,254,000-)	(税率10%)
------	--------------	---------------	---------

- 1 契約件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8水経契第11号
- 3 契約金額 ¥193,494,000- ( ¥17,590,363- )
- 4 前払金額 ¥58,000,000-  
(中間前払金含む。)
- 5 部分払金額 ¥99,700,000-
- 6 請求金額累計 ¥135,494,000-

注 契約金額及び請求金額の( )は、取引に係る消費税及び地方消費税の額(内書き)を示す。

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
〔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)
-------------------------------	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------

- (注) 1 前払金額や部分払請求金額がない場合は、「0」を記入すること。  
2 支払金振込口座登録申請済みの受注者は、債主登録番号を記入すること。  
3 支払金振込口座登録申請していない受注者は、支払金口座振込依頼書を添付すること。  
4 請求金額累計は、部分払請求金額及び今回請求金額の合計とする。  
5 適格請求書発行事業者は、登録番号を記入すること。また、登録通知書又は国税庁適格請求書発行事業者公表サイトの写しを添付すること。なお、本工事にて提出済みの場合は添付不要とする。

種別	水道局固定資産使用許可申請書				
名称(用地名)	数量				
所在地	郡	町	丁目	番	号
使用目的					
使用方法					
使用期間	年	月	日	から	日
申請人	住所 氏名				
連絡先	住所 氏名				
納入通知書送付先	電話 担当者				
当所意見	課長	課長代理	担当者	課長	課長代理
申請にあたっての留意事項	<p>1 太線内だけを記入してください。</p> <p>2 所在地欄は、上段は地番、下段は住居表示を記入してください。</p> <p>3 申請書には、理由書、案内図、平面図、断面図、実測図、その他必要な書類を添付してください。</p> <p>4 使用許可を行うに当たっては、別途使用許可書により通知します。</p> <p>5 使用料は、東京都市道局固定資産規程に定めるところにより徴収します。</p>				

整理番号		分類			印	決定欄 部(所)長
		大	中	小		
当初許可	年月日	年度	日金	付額	印	
起案	・		(¥	・		
決定	・		(¥	・		
施行	・		(¥	・		課長
経理部報告	・		(¥	・		課長代理
許可書送付	・		(¥	・		
	・		(¥	・		
算式 地域区分( )						
使用料						
許可事由						
東京都市道局固定資産規程第33条第 号に該当する。						
東京都市道局固定資産規程の取扱について別記第2の第2の2-( )に該当する。						
收受欄						
收受欄						
公印						

課長
課長代理
担当者


文書取扱主任
公印

使用料 **減額  
免除** 申請書

- 1 名称 東京都水道局〇〇給水所用地
- 2 所在地 〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号
- 3 数量 50㎡
- 4 使用料 免除
- 5 使用期間 令和 8年 6月20日 から  
令和 8年10月11日 まで
- 6 使用目的 現場事務所及び材料置場  
(工事番号 第1115500号)
- 7 減額・**免除**を受けようとする理由  
別紙のとおり

上記固定資産の使用に伴う使用料について、減額・**免除**を受けたく申請いたします。

令和 8年 5月20日

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
受注者 水道設備株式会社  
氏名 代表取締役 水道 太郎 

東京都水道局長 殿

# 理 由 書

使 用 理 由

〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事のため、現場事務所及び材料置場  
・・・・・・・・・・・・・・・・水道用地の借用をお願いします。

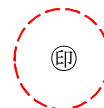
## 返地(又は建物等明渡)届

- |   |           |                                                    |
|---|-----------|----------------------------------------------------|
| 1 | 名称        | 東京都水道局〇〇浄水場用地                                      |
| 2 | 所在地       | 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号                                 |
| 3 | 数量        |                                                    |
| 4 | 使用者       | 水道設備株式会社                                           |
| 5 | 使用目的      | 現場事務所及び材料置場                                        |
| 6 | 使用期間      | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで                      |
| 7 | 使用中止年月日   | 令和 年 月 日                                           |
| 8 | 最終許可年月日番号 | 令和 年 月 日 第 号                                       |
| 9 | 使用中止の理由   | 工事完成のため<br>(〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事)<br>(工事番号 第1115500号) |

上記土地(建物)は、上記理由によって使用中止し、原状に復したので返地(明渡し)します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
使用者 水道設備株式会社  
代表取締役 水道太郎



東京都水道局長  
(又は管理部(所)長) 殿

-----  
当局記入欄(使用者は、記入しないでください。)

年 月 日現地立会いしたところ、許可条件の義務を履行していることを  
確認した。

所管部(所)名  
担当者 職氏名

印



# (第1回図書) 承諾申請書

(発注者宛)

令和 8年 6月 6日

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名 設備 一郎

下記工事について、別添(図書)の承諾を申請します。

契 約 番 号	8水経契第11号		
契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	記 載 不 要		
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工期、履行期間 又は履行期限	記 載 不 要
上記の件について承諾します。			
現場代理人 殿			
令和 8年 6月 10日			
(工事主管課長)			
東京都水道局〇〇事務所			
〇〇 課長			
氏名 □□□ □□□			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 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、制作方法、基礎杭頭部切断、材料等と記載する。
- (注) 1 承諾図書が複数ある場合は、別紙に一覧表(様式は任意)を添付すること。
- 2 材料承諾において仕様をJIS等で指定している場合に当該証明書のみで材料の概要が分かるものやWEB上で資材を公開している場合は、URLを記載することでカタログ等の添付は不要とする。

# 貸与品借用書

令和 8年 6月 17日

東京都水道局〇〇〇事務所長  
〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
現場代理人 設備 一郎

下記のとおり借用します。

## 記

- 1 契約件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8水経契第11号
- 3 借用年月日 令和 8年 6月 20日
- 4 借用品

品名	品質・形状・寸法	単位	数量	返納期限	備考
ポリタンク	20リットル	個	10	令和8年6月28日	
返還確認	令和 年 月 日	確認者			

# 作業従事者健康診断書（第1回）

令和 ○年 ○月 ○日

東京都水道局長  
○○○ ○○○ 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
現場代理人 設備 一郎

下記のとおり別紙、（試験（細菌）検査成績通知書）を添えて提出します。

## 記

- 1 契約件名 ○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8水経契契第11号

- （注） 1 試験（細菌）検査成績通知の写しを添付すること。  
2 （ ）内は検査機関が作成した書類名を記入すること。



請求・通知  
 報告・協議

書

令和 8年 7月 29日

(発注者宛)

東京都水道局長  
 ○○○ ○○○ 殿

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
 水道設備株式会社  
 氏名 代表取締役 水道太郎  
 ( 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20条1項により 請求・通知  
 報告・協議 します。

契 約 番 号	8水経契第11号		
契 約 件 名	○○浄水場○○ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	記 載 不 要		
契 約 確 定 日	記 載 不 要	工期、履行期間 又は履行期限	記 載 不 要
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">請求</span>・通知 報告・協議 内容</p> <p style="color: red;">○○○○により、工期内に工事を完了することが不可能なため、△△△△日間の工期の延長を請求します。                  ※ 契約書第20条1項による請求は、天災等の自己の責めに帰すことができない事由に限る。</p> </div>			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。  
 [事務担当者]

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

(注) この様式は、契約約款に基づく請求・通知・報告・協議に用いること。

協議  
報告書

令和 8年 6月 10日

(総括監督員又は工事主管課長)  
東京都水道局〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社  
受注者 氏名 代表取締役 水道 太郎  
〔法人の場合は名称及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名 設備 一郎

下記の工事について 機械・電気設備工事標準仕様書〇. 〇. 〇に基づき 協議報告 します。

契 約 番 号	8 水経契契第 1 1 号
契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

〔協議報告〕 内容  
工事用機械器具等において、排出対策型建設機械の使用が指定されているが、本工事では、〇〇〇〇〇〇で△△△△△△のため、使用することが難しいと考えられるので、従来の建設機械の使用について協議します。

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) この様式は、仕様書の本文中に監督員と協議することとなっているものに用いること。



# 基本計画書

令和 8年 6月 24日

(発注者宛)

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
 水道設備株式会社  
 受注者 氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 法人の場合は名称  
 及び代表者の氏名 〕

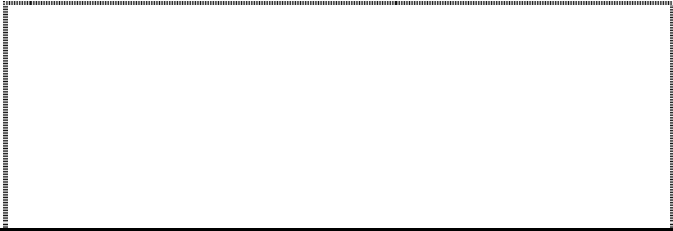
現場代理人氏名 設備 一郎

下記の工事について別添基本計画書を提出します。

契約番号	8水経契契第11号		
契約件名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契約金額	記載不要		
契約確定日	記載不要	工期、履行期間 又は履行期限	記載不要

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 この仕様書は、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対策計画書等の書類の提出にも使用する。



# 改 善 報 告 書

(総括監督員又は監督員)

東京都水道局〇〇〇〇事務所  
 〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

令和 〇年 〇月 〇日

(現場代理人)

水道設備株式会社  
 設備 一郎

契 約 番 号	8 水経契契第 1 1 号		
契 約 件 名	〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事		
契 約 金 額	¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 -		
契 約 確 定 日	令和 8 年 5 月 2 5 日	工期、履行期間 又は履行期限	令和 8 年 1 0 月 1 9 日

令和〇〇年〇〇月〇〇日に交付された **改善命令書** について、下記のとおり改善したので報告します。

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※この改善報告書の受領確認として、監督員及び代理人との間でやり取りした電子メール等を残すこと。

# 事故発生報告書

令和 8年 6月 6日

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号  
水道設備株式会社

現場代理人 設備 一郎

下記のとおり事故が発生しましたので報告します。

## 記

- 1 契約件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 契約番号 8水経契契第11号
- 3 発生日時 令和 8年 6月 6日 15時40分頃 (天気 雨)
- 4 発生場所 東京都〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇給水所内
- 5 事故原因及び内容
- 6 措置状況

(注) 必要に応じて略図及び写真を添付すること。

# 再 検 査 申 請 書

令和 8年10月28日

東京都水道局長

〇〇〇 〇〇〇 殿

東京都千代田区丸の内三丁目18番18号

水道設備株式会社

代表取締役 水 道 太 郎

下記の工事について、令和 8年10月23日検査の結果、手直し(補修)・取替)の指示がありました。令和 8年10月28日完了しましたので、再検査を申請します。

## 記

- 1 契 約 件 名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 契 約 番 号 8水経契契第11号
- 3 契 約 確 定 日 令和 8年 5月 9日

(注) 完成検査の結果、手直し指示を受けた場合に提出すること。



## 第5章 計画書等作成要領



## 第1 施工計画書記載要領（建築工事）

### 施工計画書の記載に当たって

施工計画書の記載に当たっては、工事の性質及び内容に応じて次の各項目を追加、削除した上で、施工図、計算書等を添付して、具体的に記述すること。

また、軽易な工事等で監督員の承諾を得た場合は、記載内容の一部を省略することができる。

#### 1 工事概要

##### (1) 工事概要

設計図書のとおり記載すること。

##### (2) 工事場所

設計図書のとおり記載すること。

##### (3) 施工管理部署

施工を担当する事務所及び課

##### (4) 受注者

会社名、現場事務所の地番、責任者名及び電話番号

##### (5) 廃棄物管理責任者

廃棄物の発生が考えられる場合、廃棄物管理責任者名を入れること。

##### (6) 案内図

平面図に施工部分を明記すること。

#### 2 工程計画

##### (1) 工程管理

全体工程、施工過程における工程管理方法（月間、旬間及び週間工程）

##### (2) 作業予定

作業日、作業時間等の事前報告方法

##### (3) 工程表

工事場所、工種別の工程及び一日工程計画

##### (4) 施工区分

平面図に施工区分ごとの進行方向

#### 3 施工技術計画

##### (1) 準備

###### ア 関連工事等の調整事項

調整内容を記載すること。

###### イ 機器・材料（支給材料を含む。）置場整備

機器・材料（支給材料を含む。）置場の整地、材料の保安及び保管方法、材料置場の図面等

##### (2) 仮設工事

仮設設備（足場材等）名、規格、仕様、仮設方法等を記載すること。

- (3) 停電、断水、施設停止計画
  - ア 工程及び施工手順打合せ
  - イ 施工内容
  - ウ 他設備への影響範囲
- (4) 機器等据付け
  - 施工準備、据付け及び撤去、他設備への影響、その他施工に当たっての留意事項等について記載すること。
- (5) 仮設備計画
  - ア 受注者事務所及び監督員事務所  
配置図及び間取り図、場所、敷地面積等
  - イ 電力照明設備  
設備容量、受電（電灯及び動力）方法の詳細図、電灯及び動力配電盤図
  - ウ 工事用電力設備  
工事用電力設備の概要及び管理上の注意点を記載すること。
  - エ 工事用給排水設備  
工事用給排水設備の概要及び取扱い上の注意点を記載すること。

#### 4 管理計画

- (1) 現場管理組織計画
  - ア 職務分担表  
各責任者名、職務内容、責任者、代行者等を表すこと。
  - イ 現場管理組織図  
職務分担と連絡先を組織図で表すこと。
- (2) 品質管理
  - ア 品質を維持するための日常項目及び体制（進行管理、資機材の確保及び使用機械・器具類の定期的な点検整備）
  - イ 品質保証のための検査項目及び体制（仕様書及び関連規格に基づいた自主検査体制）
  - ウ 品質向上のための作業改善方法
- (3) 検査
  - 検査体制（受検準備、必要な書類の整備、事前の自主検査、検査の段取り等）
- (4) 安全管理計画
  - ア 安全管理体制
    - (ア) 統括安全衛生責任者の設置
    - (イ) 災害防止の組織の設置、運営及び協力  
社内の安全管理対策会議及び安全パトロールの実施並びに協力会社との安全管理対策協議会並びに合同パトロールの実施
    - (ウ) 作業間の連絡及び調整  
作業場所の巡視、各種機械等の取扱時の運転、合図等の統一、各種機械及び施設の管理及び安全行事の遂行

- (エ) 作業者への定期的な安全教育の実施  
安全衛生教育の指導及び趣旨徹底の方法について記載すること。
- (オ) 安全点検制度の確立  
作業前ミーティングの徹底（当日の作業内容と安全注意事項の伝達、各作業工種ごとの危険予知活動、準備体操、体調確認等）、作業器具仮設足場等の点検及びチェックリストによる点検
- (カ) 転落事故防止対策  
作業床・安全柵・安全ネット等の設置、安全带使用の義務付け、昇降用仮設階段の設置、はしごへの背かご・踊り場の設置、タラップ昇降時のセーフティブロック使用等
- (キ) 危険作業に対する安全管理者の立会い
- (ク) 酸素欠乏症及び有害ガス等に対する対策
- (ケ) 危険な作業場所、設備等に対する安全確保
- (コ) 建設機械等による災害防止
- (サ) 電気事故防止
- (シ) 危険物、毒物の管理  
工事に使用する危険物、毒物・劇物等の管理について記載すること。
- (ス) 熱中症対策
- イ 公衆安全管理
  - (ア) 歩道の確保（標示板、保安柵、カラーコーン、照明及び通路幅の確保）
  - (イ) 仮橋の設置方法及び設置
  - (ウ) 第三者に対する安全及び環境対策  
道路清掃、工事用車両の交通対策及び騒音・振動対策
  - (エ) 交通安全管理
  - (オ) 過積載の防止
  - (カ) 歩車道、道路幅員、交差点別の保安施設設置図及び保安設備図設置図
- (5) 緊急保安体制
  - ア 社内緊急連絡図
  - イ 緊急連絡通報図
- (6) 設備管理
  - ア 管理体制（保安要員、電気、給排水設備、防災、現場の整理・整頓、清掃等）
  - イ 各責任者、担当者
  - ウ 保守・点検頻度
- (7) 資器材管理
  - ア 支給材管理（受領後の保管方法、整理・整頓、数量管理等）
  - イ 工事材料及び機械器具（必要数量の確保、品質の点検、定期点検・整備等）
- (8) 渉外管理、建設公害
  - ア 地元対策、建設公害
    - (ア) 地元説明会（説明方法、時期、資料の作成、苦情の措置・整理・連絡体制等）
    - (イ) 建設公害（騒音対策、塵芥対策、工事用車両の交通対策等）
    - (ウ) 関係官公署・施設管理者（各種申請書の作成、施工方法・内容の説明、立会等）

## 5 調達計画

### (1) 労務計画

各職種ごとの調達計画（月ごと）

### (2) 下請負計画

各作業内容ごとの下請負作業範囲及び下請負会社名

### (3) 機械計画

ア 施工機械名、仕様・形状・寸法・重量、台数及び適用作業名

イ 使用重機の退避場所

### (4) 機器・材料計画

ア 搬入計画

イ 機器・材料の保管及び検査体制（工程に基づいた数量確保、保管、品質の確認等）

### (5) 輸送計画

ア 労務者の輸送方法

イ 機器・材料等の輸送方法

支給材料の輸送方法（運送会社名等）

ウ 工事中材料の輸送（輸送方法等）

## 6 建設副産物の処理

### (1) 建設副産物の種類、リサイクルの方法等

ア 種類

イ 発生予測量

ウ 現場内利用量

エ 減量化量

オ 売却量

カ 工事間利用量

キ 中間処理量（現場外搬出量）

ク 最終処分量（直接最終処分する場合に限る。）

ケ 処理期間

コ 保管方法

サ 収集運搬方法

シ 処分方法

ス 発生土受入地

セ 処分先

ソ 運搬経路

タ その他

### (2) 運搬・処理業者名

ア 業者名

イ 許可番号

ウ 許可の種類

エ 許可の期限

オ その他

(3) 現場での分別

ア 工事現場での機器・材料の梱包材、分別方法

イ 現場事務所・作業員宿舎等における一般廃棄物の分別方法

ウ その他

(4) 解体工事計画（本体工事や工事の一部に解体工事を含む場合）

ア 解体業者名

イ 責任者名

ウ 分別解体の手順

エ 解体材の分別方法

オ 発生する解体材の種類・数量

カ 解体材の処理方法

キ その他

7 特殊工事

特殊工事について、その施工方法、施工管理等を記載すること。

## 第2 工事完成図作成要領

### 1 総 則

- (1) この要領は、機械・電気設備工事の工事完成図届に添付する工事完成図について定めるものとする。
- (2) 工事の種類、規模等によりこの要領により難しい場合は、監督員の指示する方法により作成することができる。

### 2 内 容

工事完成図は、各設備の機能が十分発揮できるように、かつ、運転及び管理が適正で安全に行えるように図面及び取扱事項を次の該当する項目をまとめ、提出すること。

- (1) 工事概要
- (2) 機器外形寸法図
- (3) 機器構造図
- (4) 機器据付配置図
- (5) 機器基礎図
- (6) システム構成図
- (7) 制御方式
- (8) 配管系統図及び経路図
- (9) 配線系統図及び経路図
- (10) 設計計算書（容量、強度等）
- (11) 展開接続図及び結線図
- (12) 機器の詳細仕様、設置一覧表
- (13) 試験成績表
- (14) 試験証明書
- (15) 取扱説明書及び操作要領書
- (16) 工事に関する許認可関係書類（写し）
- (17) 添付品等一覧
- (18) その他必要なもの

### 3 工事完成図の提出

工事完成図は次のとおり当局に提出すること。

なお、提出部数は監督員の指示によること。

- (1) 製本
- (2) 電子記録媒体（CD-R 又は DVD-R 等）

### 4 製 本

- (1) 製本の大きさは、A3 又は A4 版とする。
- (2) 工事完成図には、各冊ごとに全体の目次を入れること。
- (3) 工事完成図には、ページを入れること。
- (4) 主要項目ごとに色分けの中表紙を入れ、見出し（インデックス）表示を付けること。
- (5) 製本は、3 又は 4 箇所ネジ止め、又はパイプ式（両開き）ファイルの使用を原則とする。

なお、これによらない場合は、監督員の指示によること。

(6) 製本の表紙は次によること。

(ア) 表紙は、長期間の使用に耐える十分な強度を有するものとする。

(イ) 表紙の記入例は、図-1による(例は、年度繰越工事の場合を示す。)こと。

(ウ) 工事完成図が分冊されて、内容が二種類以上になる場合は、内容を表した図書名を記載すること。

(エ) 工事完成図が分冊される場合は、nを当該冊数、Nを総分冊数として、分冊番号を記載すること。

## 5 電子記録媒体

工事完成図の電子データを電子記録媒体(CD-R、DVD-R等)で提出すること。

詳細は特記による。

図-1 表紙

裏表紙	背表紙	表紙
	東 ○京 ○○都 ○浄水 ○水道 ○場局 工 事  工 事 完 成 ○成 ○図 ○ 図(n/N) 令 和 ○○ 年 ○ 月 ○ ○ 会 社	東 京 都 水 道 局 ○ ○ 浄 水 場  ○ ○ ○ ○ 工 事 令和○○年度 第○○○号 ↑                    ↑ 契約時                完成時  工事完成図 (n/N) (○○○図)   令和○○年○月 ↑ 完成時  ○○会社