

# 水道工事用書類・様式の記載例集 改定の要旨

| ページ                         | 改 定 項 目   | 主 な 改 定 内 容  |
|-----------------------------|---|--|
| 第1章<br>1-6                  | <b>(土木工事)</b><br>事務手続<br>第1 提出書類作成上の注意事項  | ○ 電子で書類の受け渡しを行う場合は事前に監督員の承諾を得るとともに、受発注者間の受領確認記録を残すことについて追記した。  |
| 1-9                         | 第2 監督員(局)と受注者との書類の処理形態  | ○ 全庁統一様式改正に合わせて、工事着手届の提出不要条件を見直した。また、支給材料取扱責任者証は公印を押印するため、実態に合わせて見直した。   |
| 第3章<br>1-21                 | 水道局が作成する書類<br>(1) 監督員が作成する書類<br>(2) 必要に応じ監督員が作成する書類                               | ○ はんこレスとした書類について、電子受け渡しを可能とした。   |
| 第4章<br>1-55<br>1-56<br>1-57 | 受注者が作成する書類<br>受注者が作成する書類1/2(土木工事)<br>受注者が作成する書類2/2(土木工事)<br>必要に応じ受注者が作成する書類(土木工事) | ○ 全庁統一様式改正に合わせて、工事着手届、建設業退職金共済制度加入届、休日等の工事施工届の提出条件を見直すとともに、監理技術者資格者証を削除した。また、承諾申請書の「副」については検査員への提出は不要としているため「(検査員)」を削除した。さらに、はんこレスとした工事関係書類の一部について、電子提出も可能とした。 |
| 1-58                        | 工事着手届   | ○ 全庁統一様式改正に合わせて、提出不要の条件を見直した。  |
| 1-59                        | 現場代理人及び主任技術者等通知書  | ○ 全庁統一様式改正に合わせて、監理技術者資格者証を提示した場合の経歴書添付は不要とした。  |
| 1-60~62<br>66~70            | 経歴書( )  | ○ 全庁統一様式改正に合わせて、注意書きを見直した。   |
| 1-63                        | 監理技術者資格者証(写)<br>(監理技術者講習修了履歴)   | ○ 全庁統一様式改正に合わせて、様式を削除した。   |
| 1-76、77                     | 建設業退職金共済証紙購入状況報告書   | ○ 全庁統一様式改正に合わせて、記載内容を見直した。   |
| 1-79                        | 労災保険加入証明願   | ○ 原本での提出について、注意書きに追記した。  |
| 1-80                        | 材料搬入予定調書  | ○ 電子提出可能として目次(1-55)に追記したため、電子メールのやり取りに関する注意書きを削除した。  |
| 1-95                        | 休日等の工事施工届   | ○ 1-80と同様  |
| 第5章<br>1-144、146            | 計画書等作成要領<br>第2 工事完成図  | ○ 「DX推進に向けた5つのレス徹底方針」に基づき、完成図の図面枠押印欄及び押印について廃止した。  |
| 第1章<br>2-6                  | <b>(建築・設備工事)</b><br>事務手続<br>第1 提出書類作成上の注意事項                                       | ○ 1-6と同様   |
| 2-9                         | 第2 監督員(局)と受注者との書類の処理形態  | ○ 1-9と同様   |

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| 第3章<br>2-21                                 | 水道局が作成する書類<br>(1) 監督員が作成する書類<br>(2) 必要に応じ監督員が作成する書類  | ○ 1-21と同様                             |
| 2-31～33                                     | 工事（全部中止・一部中止・中止継続）通知書<br>工事（全部・一部）中止解除通知書  | ○ 限定工期の場合の注意書きを追記した。                  |
| 第4章<br>2-53<br>2-54<br>2-55<br>2-56<br>2-57 | 受注者が作成する書類<br>受注者が作成する書類（設備工事）<br>//<br>必要に応じ受注者が作成する書類（設備工事）<br>受注者が作成する書類（建築工事）<br>必要に応じ受注者が作成する書類（建築工事） | ○ 1-55～57と同様                          |
| 2-58  | 工事着手届  | ○ 1-58と同様                             |
| 2-59  | 現場代理人及び主任技術者等通知書   | ○ 1-59と同様                             |
| 2-60～62<br>2-65、66                          | 経歴書（ ）   | ○ 1-60～62、1-66～70と同様                  |
| 2-63  | 監理技術者資格者証（写）<br>（監理技術者講習修了履歴）  | ○ 1-63と同様                             |
| 2-67  | 施工計画書  | ○ 建築工事の施工計画書の作成に関する注意書きについて、参照先を訂正した。 |
| 2-71、72                                     | 建設業退職金共済証紙購入状況報告書  | ○ 1-76、77と同様                          |
| 2-74  | 労災保険加入証明願  | ○ 1-79と同様                             |
| 2-75  | 機器材料搬入・検査簿   | ○ 1-80と同様                             |
| 2-91  | 休日等の工事施工届  | ○ 1-95と同様                             |

※ 次頁以降が今回改定した原稿及び見え消し版になります。

改定原稿  
(見え消し版)

改定ページのみ

水道工事用書類・様式の記載例集  
令和4年4月1日一部改定

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               |
|--------------------------------------|-------------------|
| ディーゼル車に関する自動車検査証・証明書等の写し             | 配水管工事標準仕様書 1.1.14 |
| 安全訓練、安全教育等の実施状況<br>(計画は施工計画書に記載して提出) | 配水管工事標準仕様書 1.4.1  |
| マニフェスト(原本)<br>(集計表は提出)               | 配水管工事標準仕様書 1.3.9  |

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<br>(下請負契約を締結した場合は必須)                                  | 配水管工事標準仕様書 1.3.6<br>(国土交通省HP等参照)                  |
| 施工体系図<br>(上記、同様)  | 〃   |
| 再生資源利用計画(実績)書<br>再生資源利用促進計画(実績)書<br>(東京都建設リサイクルガイドラインの定めによる。)   | 配水管工事標準仕様書 1.3.9<br>(東京都建設リサイクルガイドライン参照)          |
| 公共事業施工通知書の写し(着手時)<br>公共事業遵守証明書(完成時)<br>(公共事業への日雇労働者吸収要綱を適用する工事) | 配水管工事標準仕様書 1.1.13<br>(公共職業安定所又は(公財)城北労働・福祉センター参照) |
| 「(一財)日本建設情報総合センター」<br>発行の登録内容確認書の写し<br>(請負金額が500万円以上の場合)        | 配水管工事標準仕様書 1.3.7<br>(工事实績情報サービス(コリンズ))            |

1 5 押印不要の書類に押印がある場合でも差支えないものとする。

1 6 電子メールで提出した書類は、原則として紙の提出は不要とする。

また、電子で書類の受け渡しを行う場合、事前に監督員の承諾を得るとともに、受領確認記録を残しておくこと。

なお、監督員も電子で提出した際は、記録を残しておくこと。

1 7 配水管工事標準仕様書及び機械・電気設備工事標準仕様書等(以下、「仕様書等」という。)において、「書面」は署名又は押印されたものとされているが、署名又は押印を不要とした書類についても、仕様書等による「書面」として取扱うものとする。

受注者から監督員（局）

| 受注者  | 監督員(局)  |
|--|---|
| <div data-bbox="180 264 419 454">工事着手届</div> <p>※工期の初日に提出する。<br/>         ※着手日指定の場合は指定日に提出する。<br/>         ※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期書の始期が明確になっている着手日が記載されている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合は提出不要</p> <p>□（決定用）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p> |   |
| <div data-bbox="180 600 419 701">支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p>□（責任者届・証）→ 公印押印後監督員へ</p> <p>□（決定用）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>   | <div data-bbox="1066 548 1310 645">支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ<br/>         工事完成時に監督員へ返還</p> |
| <div data-bbox="180 784 419 884">水道局固定資産<br/>使用許可申請書</div> <div data-bbox="180 929 419 1081">理由書<br/>使用料減額・免除<br/>申請書</div> <p>□（決定用）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p> <p>□（決定用）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p>              | <div data-bbox="1086 880 1302 981">固定資産使用<br/>許可書</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ</p>                                      |
| <div data-bbox="180 1176 419 1328">返地（又は建物等<br/>明渡）届</div> <p>□（決定）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p>   | <div data-bbox="1066 1176 1313 1328">返地（又は建物等<br/>明渡）届<br/>（確認書）</div> <p>監督員から受注者へ</p>                             |
| <div data-bbox="180 1422 406 1523">( )承諾申請書</div> <p>□（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>   | <div data-bbox="1086 1422 1302 1523">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>   |
| <div data-bbox="180 1624 406 1724">貸与品借用書</div> <p>□ [監督員控え]<br/>         返還確認</p>   |   |
| <div data-bbox="180 1814 406 1915">預り書</div> <p>□（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え] 返納確認</p>   |   |
| <div data-bbox="180 2011 406 2112">協議書</div> <p>□（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>  | <div data-bbox="1086 2011 1302 2112">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>   |

(1) 監督員が作成する書類（土木工事編）◎ 決定後原簿に記し ○ 決定用を複写配布・とし □ 押印配布（受書兼用）◇ 押印配布 ■ 配布（受書兼用）◆ 配布

| 識ページ  | 書 類 名      | 決定用 | 検査員 | 監督員 | 受注者 | 決定までの区分等                                 |
|-------|------------|-----|-----|-----|-----|--|
| 1- 22 | 監督員通知書     | ◎   | ○   | ○   | ◇   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長               |
| 1- 38 | 完成工事出来高通知書 | ◎   |     | ○   | ◆   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴) 電子受け渡し可能 |
| 1- 43 | 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) 必要に応じ監督員が作成する書類（土木工事編）

| 識ページ  | 書 類 名                | 決定用 | 検査員 | 監督員 | 受注者 | 決定までの区分等 (経歴・職務決裁)                       |
|-------|----------------------|-----|-----|-----|-----|--|
| 1- 23 | 工事着手日指定書             | ◎   | ○   | ○   | □   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)          |
| 1- 24 | 施工変更決定書              | ◎   |     | ○   |     | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)          |
| 1- 25 | 施工変更通知書              | ◎   |     | ○   | □   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)          |
| 1- 26 | [変更内容]               |     |     |     |     |  |
| 1- 27 | 設計変更工事数量表            | ◎   |     | ○   |     | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                     |
| 1- 28 | [変更工事総括数量表]          |     |     |     |     |  |
| 1- 30 | [変更総括書]              |     |     |     |     |  |
| 1- 31 | [変更工種別総括書]           |     |     |     |     |  |
| 1- 32 | [変更内訳書]              |     |     |     |     |  |
| 1- 33 | 工事(全部・一部・中止・中止継続)通知書 | ◎   | ○   | ○   | □   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                     |
| 1- 35 | 工事(全部・一部)中止解除通知書     | ◎   | ○   | ○   | □   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                     |
| 1- 36 | 既済部分工事出来高通知書         | ◎   |     | ○   | ◆   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴) 電子受け渡し可能 |
| 1- 39 | 指示事項通知書              | ◎   |     | ○   | ■   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                     |
| 1- 40 | 指示書                  | ◎   |     | ○   | ■   | ※原則として電子メールでのやり取りとする。                    |
| 1- 41 | 改善指示書                | ◎   |     | ○   | ■   |  |
| 1- 42 | 改善命令書 ※ 経歴監督員名で作成    | ◎   |     | ○   | ■   |  |
| 1- 44 | 工事番号変更通知書            | ◎   |     | ○   | ◆   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長 電子受け渡し可能            |
| 1- 45 | 承諾書                  | ◎   |     | ○   | ◇   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)          |
| 1- 46 | 回答書(備忘について確認した場合)    | ◎   |     | ○   | ◇   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)          |
| 1- 47 | 認定調書                 | ◎   |     | ○   | ◇   | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)          |
| 1- 48 | 貯蔵品請求票兼引渡票 (請求)      |     |     |     |     |  |
|       | 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（土木工事編）

| 識ページ  | 書 類 名               | 主 旨                                      | 作 成   | 備 考 |
|-------|---------------------|--|-------|-----|
| 1- 49 | 工事請負契約変更協議書         | 契約条項の規定により、契約変更の必要が生じたための協議を求める通知        | 契約担当所 | 承諾書 |
| 1- 50 | 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 |     |
| 1- 51 | 完成検査手直指示書           | 完成検査の不合格に伴い、不履行の部分の手直しにより、契約内容を確認する。     | 検査担当所 |     |
| 1- 52 | 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、固定資産規定により許可される。 | 経理担当所 |     |

(1) 受注者が作成する書類 1/2 (土木工事編) ◎原議、○監督員、□検査員、△電子提出可能な書類

| 識ページ  | 書 類 名                              | 正 | 副   | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)   |
|-------|------------------------------------|---|-----|---------------|--|
| 1- 58 | 工事着手届※1                            | ◎ | ○   | △             | 工事に着手した日(着手指定の日)<br>※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期書にの始期が明確になっている着手日が記載されている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合は提出不要 |
| 1- 59 | 現場代理人及び主任技術者等通知書※2                 | ◎ | ○   |               | 契約後2日以内  |
| 1- 60 | [経歴書(現場代理人)] ※3                    |   |     |               | 経歴書は( )部を記入して使用する。   |
| 1- 61 | [経歴書(主任技術者)] ※3                    |   |     |               |  |
| 1- 62 | [経歴書(監理技術者)] ※3                    |   |     |               |  |
| 1- 63 | [監理技術者資格者証(写)]<br>[監理技術者講習修了履歴] ※4 |   |     |               |  |
| 1- 64 | 共同企業体構成員主任技術者等通知書                  | ◎ | ○   | △             | 契約後2日以内  |
| 1- 65 | 主要現場従事者等届                          | ◎ | ○   | △             | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は着手日決定まで  |
| 1- 66 | [経歴書(配水管工)] ※3                     |   |     |               | 経歴書は( )部を記入して使用する。   |
| 1- 67 | [経歴書(溶接工)] ※3                      |   |     |               |  |
| 1- 68 | [経歴書(給水装置工事主任技術者)] ※3              |   |     |               |  |
| 1- 69 | [経歴書(給水装置工事配水管工)] ※3               |   |     |               |  |
| 1- 70 | [経歴書(検定合格警備員)] ※3                  |   |     |               |  |
| 1- 71 | 支給材料取扱責任者届                         | ◎ | ○   | △             | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は着手日決定まで  |
| 1- 72 | 施工計画書※22                           | ◎ | ○   |               | 契約後10日以内。ただし、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。)   |
| 1- 73 | 警戒宣言に伴う緊急時対策計画書※22                 | ◎ | ○   |               | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は工事着手日の前日まで(必要の場合(施工計画書の書類名を変更して使用する。))   |
| 1- 74 | 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)  |
| 1- 78 | 労働者災害補償保険加入確認書                     | ◎ |     |               | 工事着手日の翌月まで   |
| 1- 79 | [労災保険加入証明願]                        |   |     |               |  |
| 1- 80 | 材料搬入予定調書※19                        | ◎ | ○   | △             | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は工事着手日の前日まで   |
| 1- 81 | [材料搬入計画書]                          |   |     |               | ※材料搬入予定を施工計画書等に記載する場合、提出不要。なお、監督員との協議により電子メールで提出することもできる。  |
| 1- 82 | 受注者持材料搬入内訳調書                       | ◎ | ○   | △             | 既済部分検査又は工事完成日前日まで  |
| 1- 83 | [材料搬入内訳調書]                         |   |     |               |  |
| 1- 84 | 下請負届※8                             | ◎ | ○   | △             | 現場工事着手の前日まで(下請負状況により随時更新する。)   |
| 1- 85 | [下請負者一覧表] ※9                       |   |     |               | ※施工体制台帳及び施工体系図を提出する場合、提出不要   |
| 1- 86 | 前払金等請求確認書※5                        | ◎ | ○   | △             | 部分払・中間前払の選択に関する打合せ後2日以内  |
| 1- 87 | 前払金請求書※6                           | ◎ | ○   |               | 契約締結後  |
| 1- 88 | 前払金請求書(追加分)                        | ◎ | ○   |               | ※ 副は正の写しとする。   |
| 1- 89 | 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。  |
| 1- 90 | [工事履行報告書]                          |   |     |               |  |
| 1- 91 | 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  |
| 1- 92 | 中間前払金請求書(追加分)                      | ◎ | ○   |               | ※ 副は正の写しとする。   |
| 1- 93 | 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。  |
| 1- 94 | 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。  |
| 1- 95 | 休日等の工事施工届※24                       | ○ |     | △             | 監督員との打合せ後<br>※設計図書に休日等の作業の定めがある場合、提出不要<br>※監督員との協議により電子メールで提出することもできる  |
| 1- 96 | 打合せ議事録                             | ○ |     | △             | 翌日 ※ 必要があれば原義につづる。   |

※統一様式(数字は統一様式番号)

## (1) 受注者が作成する書類 2/2 (土木工事編)

◎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                       | 正 | 副   | 電子提出可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)                          |
|-------|---------------------------|---|-----|-----------|---|
| 1-97  | 工事週報                      | ○ |     | △         | 毎週 (監督員の指示により変更ができる。)<br>工事進行図は配管実施日ごとに作成する。        |
| 1-98  | [工事進行図]                   |   |     |           |   |
| —     | [週間工程表]                   |   |     |           |   |
| 1-99  | 給水管取付替工事施工図               | ○ |     | △         | 給水管取付替工事を施工した翌日 (監督員の指示により変更ができる。)                  |
| 1-100 | 支給材料請求・受領・返納書(第 回)<br>※12 | ○ |     | △         | 材料受領後 2 日以内、材料返納日の 5 日前                             |
| 1-101 | [支給材料請求・受領・返納内訳書]<br>※13  |   |     |           |   |
| 1-102 | 支給材料整理簿                   | ○ |     | △         | 監督員の指示により随時   |
| 1-103 | [支給材料整理表]                 |   |     |           |   |
| 1-104 | [支給材料切管整理表]               |   |     |           |   |
| 1-105 | 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                                  |
| 1-106 | 承諾書 (その他承諾の場合) ※17        | ◎ | ○   |           | 必要の都度 (協議書受領後 5 日以内)                                |
| 1-107 | 既済部分検査請求書 (第 回) ※10       | ◎ | ○、□ | △         | 検査請求書等を受領した日から 1 4 日 (土日祝日を含む。) 以内に検査を行う必要がある。      |
| 1-108 | [既済部分調書]                  |   |     |           |   |
| 1-110 | 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)<br><br>※ 副は正の写しとする。 |
| 1-112 | 工事完了届 ※29                 | ◎ | ○、□ | △         | 工事が完了した日  |
| 1-113 | 工事完了届 (検調書を省略できる場合) ※30   | ◎ | ○、□ | △         | 工事が完了した日 (財務規程の検調書を省略できる工事に適用する。)                   |
| 1-114 | 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。                                |
| 1-116 | (出来形管理) 記録の報告書 ※28        | ○ |     | △         | ① 出来形測定後速やかに<br>及び<br>② 工事の全体については工事完成予定日まで         |
| 1-117 | [出来形管理表 (参考) ]            |   |     |           |   |
| 1-118 | [出来形管理表 (例) ]             |   |     |           |   |
| 1-116 | (材料・機器試験) 記録の報告書<br>※28   | ○ |     | △         | 材料・機器搬入時まで<br>記録の報告は ( ) 部を記入して使用する。                |
| —     | 工事記録写真帳                   | ○ |     | △         | 工事記録写真撮影要綱による (標準仕様書附則-1)                           |
| —     | 工事完成図                     | ○ |     |           | 工事完成予定日まで (完成図作成要領を参照)                              |

※統一様式 (数字は統一様式番号)



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

| 識別ページ | 書 類 名           | 正               | 副   | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)              |
|-------|-----------------|-----------------|-----|---------------|---|
| 1-119 | 試験委嘱指定申請書※23    | ◎               | ○   | △             |   |
| 2-112 | 水道局固定資産使用許可申請書  | 固定資<br>産管理<br>者 | ◎、○ |               | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 2-113 | [使用料減額・免除申請書]   |                 |     |               |   |
| 2-114 | [理由書]           |                 |     |               |   |
| 2-96  | 発生材報告書(第 回)※14  | ○               |     | △             | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 2-97  | [発生材報告内訳書]※15   |                 |     |               |   |
| 2-115 | 返地(又は建物等明渡)届    | 固定資<br>産管理<br>者 | ◎、○ |               | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 1-120 | (第 回図書)承諾申請書※25 | ○               |     | △             | 承諾を必要とする10日前まで(検査員)<br>( )部を記入して使用する。   |
| 1-121 | 貸与品借用書          | ○               |     | △             |   |
| 2-118 | 預り書             | ○               |     | △             | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 1-122 | 作業従事者健康診断書(第 回) | ○               |     | △             |   |
| 1-123 | 請求・通知・報告・協議書※16 | ◎               | ○   |               | 監督員との打合せ後5日以内                           |
| 1-124 | 協議・報告書※26       | ◎               | ○   | △             | 監督員との打合せ後5日以内                           |
| 1-125 | 基本計画書※22        | ◎               | ○   | △             | 一時中止の通知を受理した後速やかに                       |
| 1-126 | 改善報告書           | ◎               | ○   | △             | 指示書等で指示された期日まで<br>※原則として電子メールでのやり取りとする。 |
| 1-127 | 事故発生報告書         | ◎               | ○   | △             | 翌日まで                                    |
| 1-128 | 再検査申請書          | □               | ◎   | △             | 手直し完了日まで(検査員)                           |
| 1-129 | 水管橋台帳報告書        | ○               |     | △             | 工事完成日まで                                 |
| 1-130 | [水管橋台帳]         |                 |     |               |   |

※統一様式(数字は統一様式番号)

(3) 監督員(局)からの書類による受書(土木工事編)

◎原議、○監督員、□検査員

| 識別ページ | 書 類 名                | 正 | 副 | 提出予定時期等(土曜、日曜及び祝日を除く。) |
|-------|----------------------|---|---|------------------------|
| 1-23  | 工事着手日指定書(受書)         | ◎ |   | 指定書受領後2日以内             |
| 1-25  | 施工変更通知書(受書)          | ◎ |   | 通知書受領後2日以内             |
| 1-33  | 工事(錦町・一軒止・止繰)通知書(受書) | ◎ |   | 通知書受領後2日以内             |
| 1-35  | 工事(錦町・部)中止解除通知書(受書)  | ◎ |   | 通知書受領後2日以内             |
| 1-39  | 指示事項通知書(受領)          | ◎ |   | 通知書受領後1日以内             |
| 1-40  | 指示書(受領)              | ◎ |   | 指示書受領後1日以内             |
| 1-41  | 改善指示書(受領)            | ◎ |   | 指示書受領後1日以内             |
| 1-42  | 改善命令書(受領)            | ◎ |   | 命令書受領後1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。)

統一1

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| 文 書 番 号<br>(工事番号) | 第1400100号 |
|-------------------|-----------|

|  |
|--|
|  |
|--|

## 工 事 着 手 届

令和 元年 5月27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  
水道建設株式会社

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※〕

下記のとおり着手したので届け出ます。

|                      |   |     |             |
|----------------------|---|-----|-------------|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号) | 31水経契第10号   |     |             |
| 工 事 件 名              | 千代田区神田神保町三丁目25番地先から同区九段南一丁目2番地先間<br>配水小管布設替工事         |     |             |
| 工 事 場 所              | 千代田区神田神保町三丁目25番地先から同区九段南一丁目2番地先間                      |     |             |
| 契 約 金 額              | ¥193,494,000.-<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥14,332,888.-) |     |             |
| 契 約 年 月 日            | 令和 元年 5月 8日   | 工 期 | 令和 元年10月18日 |
| 着 手 年 月 日            | 令和 元年 5月27日   |     |             |

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

※受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

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

〔事務担当者〕

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

|                               |       |  |         |
|-------------------------------|-------|--|---------|
| (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 着手日指定の場合は、着手指定日に届け出ること。

2 契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期書にの始期が明確  
になっている着手日が記載されている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合、  
提出不要

統一 2

文 書 番 号  
(工事番号)

第 1 4 0 0 1 0 0 号

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

(発注者宛)

令和 元年 5 月 9 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 1 8 番 1 8 号

水道建設株式会社

氏名 代表取締役 水 道 太 郎 (印)

〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕

連絡用メールアドレス

現場代理人及び主任技術者等を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号)              | 3 1 水経契契第 1 0 号   |   |   |
| 工 事 件 名                           | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間<br>配水小管布設替工事  |   |   |
| 工 事 場 所                           | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間   |   |   |
| 契 約 金 額                           | ¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14 , 332 , 888 . -)                           |   |   |
| 契 約 年 月 日                         | 令和 元年 5 月 8 日   | 工 期                                       | 着手指定の日から 1 0 0 日間                             |
| 技 術 者 分 類                         | 技 術 者 氏 名   | 建設業法上の該当資格に<br>○を付ける。                     | 備 考   |
| 現場代理人氏名<br>(連絡用メールアドレス)           | ふりがな どぼく いちろう<br>土木 一郎  |   | 現場代理人と主任技術者、<br>監理技術者又は監理技術者<br>補佐は兼任できる。     |
| 主任技術者氏名                           | ふりがな どぼく じろう<br>土木 二郎   | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                  |   |
| 監理技術者氏名                           | ふりがな どぼく さぶろう<br>土木 三郎  | 建設業法第 1 5 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                | ※資格者証 (監理技術者講習<br>修了履歴) を監督員に提示<br>すること。      |
| 監理技術者補佐氏名                         | ふりがな どぼく しろう<br>土木 四郎   | ・建設業法第 15 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ<br>・一級第一次検定合格者 |   |
| 専門技術者氏名<br>( )                    | ふりがな  | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                  | ( ) 内には専門技術者を置<br>いて施工する工事の建設業<br>法上の区分を記入する。 |
| 電気保安技術者<br>氏 名                    | ふりがな  |   | 資格は別紙経歴書に記入す<br>る。                            |
| 増員の技術者                            | ふりがな どぼく しろう<br>土木 四郎   |   | 契約約款第 54 条関連                                  |
| 受注者 ( J V の場<br>合幹事会社) の許<br>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<br>水道施設 ・ その他 ( )<br>大臣 ・ 知事 特定 ・ 一般 6 2 第 1 2 3 4 号 |   |   |

監理業務受託者

担当者名

注 ① 受注者 ( J V 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) 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。

# 経 歴 書 (現場代理人)

ふ り が な ど ぼ く い ち ろ う  
氏 名 土 木 一 郎

## 学 歴

年 月

## 職 歴

年 月 ～ 年 月

## 資 格

昭和 5 9 年 3 月 一級土木施工管理技士 番号 第 0 0 0 0 0 0 0 号  
年 月

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

## 経歴書（主任技術者）

ふりがな      どぼく      じろう  
氏名      土木      二郎

## 學歷

昭和58年3月 東京都立江戸工業高等学校 土木科卒業

職 歷

|          |              |     |   |
|----------|--------------|-----|---|
| 昭和 5 8 年 | 4 月          |     | 水道建設株式会社入社  |
| 平成 2 4 年 | 2 月～平成 2 5 年 | 2 月 | 世田谷区上北沢一丁目 1 0 番地先から同区上北沢三丁目 1 5 番地先間配水小管新設工事     |
| 平成 2 5 年 | 9 月～平成 2 7 年 | 9 月 | 新宿区一丁目地先から同区三丁目地先間配水本管（1, 000mm）新設工事<br>現場代理人     |
| 平成 2 8 年 | 4 月～平成 3 0 年 | 4 月 | 大田区馬込一丁目地先から同区馬込三丁目地先間配水本管（1, 000mm）新設工事<br>主任技術者 |

## 資格

年 月

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等（監理技術者を除く）については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証（写）の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること（資格者証（監理技術者講習修了履歴）を監督員に提示した場合には資格者証（写）の添付は不要）。

# 経 歴 書 (監理技術者)

ふ り が な      ど ぼ く      さ ぶ ろ う  
氏      名      土 木      三 郎

## 学 歴

昭和 5 9 年    3 月                      江戸大学    工学部    土木工学科    卒業

## 職 歴

昭和 5 9 年    4 月                      水道建設株式会社入社  
年      月 ～                      年      月

## 資 格

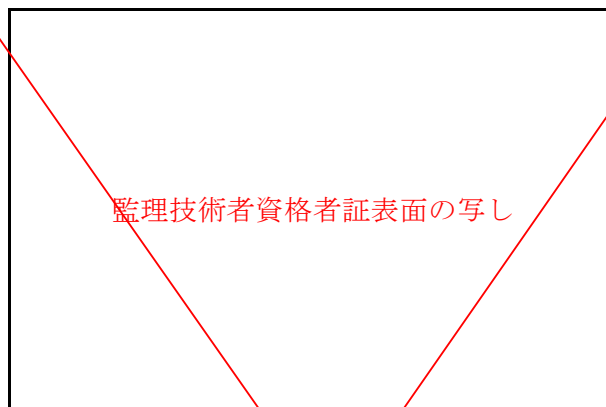
昭和 6 2 年    3 月    一級土木施工管理技士    番号    第 0 0 0 0 0 0 0 号  
昭和 6 3 年    3 月    監理技術者    番号    第 0 0 0 0 0 0 0 号

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

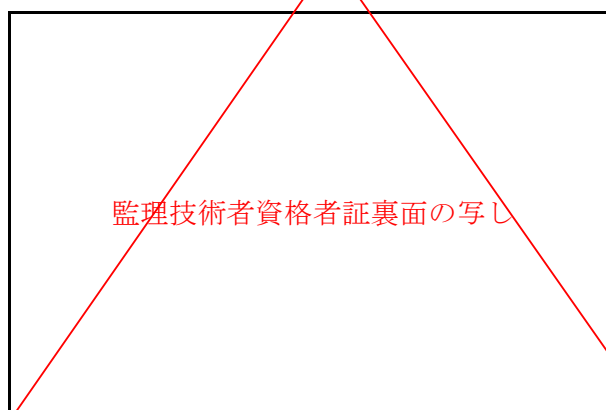
# 監理技術者資格者証（写） （監理技術者講習修了履歴）

**削除→P1-63は欠番**

（表面）



（裏面）



- （注） 1 主任技術者として施工する場合であっても経歴書に監理技術者番号があるときは、この様式を提出すること。
- 2 監理技術者資格者証と監理技術者講習修了証の統合に伴い、平成28年6月1日以降に講習を修了した監理技術者については、監理技術者講習修了証写しに代えて、監理技術者資格者証の裏面に添付される監理技術者講習修了証の写しを添付する。
- 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。

# 経 歴 書 (配水管工)

ふ り が な      こう の      いち ろう  
氏   名      甲   野   一   郎

## 学 歴

年   月

## 職 歴

平成 2 5 年   4 月～平成 2 6 年   1 月   大田区馬込一丁目地先から同区馬込三丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成 2 6 年   3 月～平成 2 8 年   1 月   世田谷区成城二丁目地先から同区砧八丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成 2 8 年   9 月～平成 2 9 年   1 月   板橋区三園一丁目地先から練馬区大泉学園町三丁目地先間  
配水小管布設替工事

平成 2 9 年   7 月～平成 3 0 年   1 月   ○○浄水場○○ポンプ設置工事

## 資 格

平成 1 8 年   6 月   東京都水道局配水管工（認定）講習会修了   平成 1 8 年度   第 3 - 1 5 号  
平成 2 3 年   7 月   日水協配水管工技能講習会大口径管修了   登録番号第3003-61-01319号

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等（監理技術者を除く）については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証（写）の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること（資格者証（監理技術者講習修了履歴）を監督員に提示した場合には資格者証（写）の添付は不要）。
- （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年以内に從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。



# 経 歴 書 (溶接工)

ふ り が な      お つ の      じ ろ う  
氏      名      乙 野      二 郎

## 学 歴

年      月

## 職 歴

平成 2 6 年    5 月～平成 2 7 年    5 月    ○○給水所    ○○ポンプ設備工事

平成 2 8 年    4 月～平成 2 9 年    5 月    ○○給水所    ○○ポンプ設備工事

平成 2 9 年    9 月～平成 3 0 年    5 月    ○○給水所    ○○ポンプ設備工事

## 資 格

平成    2 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号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。
- (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。

# 経 歴 書 (給水装置工事主任技術者)

ふ り が な      へ い の      さ ぶ ろ う  
氏      名      丙   野      三   郎

## 学 歴

年      月

## 職 歴

平成 2 6 年    4 月～平成 2 7 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 7 年    4 月～平成 2 8 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 8 年    4 月～平成 2 9 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 9 年    4 月～平成 3 0 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

## 資 格

平成 1 8 年    6 月                      給水装置工事主任技術者                      免許番号    第 1 2 3 4 5 号

- 注 1 この様式は、建設業法第 7 条第 2 号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。
- (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。

# 経 歴 書 (給水装置工事配水管工)

ふ り が な て い の し ろ う  
氏 名 丁 野 四 郎

## 学 歴

年 月

## 職 歴

平成 2 5 年 4 月～平成 2 6 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 6 年 4 月～平成 2 7 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 8 年 4 月～平成 2 9 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 9 年 4 月～平成 3 0 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

## 資 格

平成 2 1 年 8 月 給水装置工事配管技能者認定証 免許番号 第 N 1 2 3 4 5 号

- 注 1 この様式は、建設業法第 7 条第 2 号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

(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 年以内に從事した主要工事のうち、給水装置工事について記載すること。

なお、資格については、次の 1 から 3 までのいずれか 1 つを記載すればよい。

- 1 給水装置工事配管技能者認定証
- 2 給水装置工事配管技能者講習会修了証
- 3 分岐穿孔実務経験者確認証

※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。

# 経 歴 書 (検定合格警備員)

ふ り が な      ほ の      ご ろう  
氏   名      戊 野      五 郎

## 学 歴

年   月

## 職 歴

平成27年   4月～平成28年   2月   大田区馬込一丁目地先から同区馬込三丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成28年   3月～平成29年   8月   世田谷区成城二丁目地先から同区砧八丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成29年   9月～平成30年   1月   板橋区三園一丁目地先から練馬区大泉学園町三丁目地先間  
配水本管 (1,000mm) 新設工事

## 資 格

平成30年   8月   交通誘導警備業務   2級   合格証明書番号   東京都公安委員会第12345号

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

(注) 資格を示す合格証明書の写しを裏面に添付すること。  
また、職歴は、最近2年以内に從事した主要工事について記載すること。  
※国道 道路占用工事共通指示書(平成21年10月1日)による国道全路線を対象とする。  
都道 東京都公安委員会告示第169号(平成21年5月1日)による都道指定21路線を対象とする。  
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。

## 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           | 無償支給材料費評価額 |
|--------------|----------------|----------------|------------|
| 土 木<br>(その他) | ¥ 193,494,000- | ¥ 193,494,000- | ¥          |

- 注1 工事種別には〔表〕中の該当する工事種別を記載する。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＋無償材料費評価額
- 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<br>(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><del>B</del> 全就労者数及び加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない</p> <p><del>C</del> B 加入労働者が分からない及び就労予定日数の把握が困難な場合</p> |
|------------------------|---|

注1 ~~購入額算出方法の該当項目を○で囲む。~~

## 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 ~~C~~）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共済証紙購入額 (①×②) \_\_\_\_\_ ¥

~~B 加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっていない場合~~

- ①工事種別 \_\_\_\_\_
- ②総工事費 \_\_\_\_\_ ¥
- ③共済証紙購入代金率  $\frac{-(\text{---})}{1000} \div 0.7$   
 （総工事費と工事種別に対する購入代金率を〔表〕より求める。）
- ④契約金額 \_\_\_\_\_ ¥
- ⑤全就労者数 \_\_\_\_\_ 人
- ⑥加入労働者数 \_\_\_\_\_ 人
- ⑦加入者率  $(\text{---}) \div (\text{---})$
- ⑧共済証紙購入額  $(\text{---}) \times (\text{---}) \times (\text{---})$  \_\_\_\_\_ ¥  
 （千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする。）

**C B** 加入労働者が分からない及び就労予定日数の把握が困難な場合

- ①工事種別 土木（その他）
- ②総工事費 ¥ 193,494,000-
- ③共済証紙購入代金率「掛金納付の考え方」の表の率 ( 2.3 /1000 )/0.7  
 (総工事費と工事種別に対する購入代金率を「表」より求める。)
- ④契約金額 ¥ 193,494,000-
- ⑤④対象工事における労働者の加入者率 (70%とする) 0.70.5
- ⑥⑤共済証紙購入額 (④②)×③×⑤④/70% ¥ 445,160- 318,080-  
 (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  

$$= 193,494,000 \times \frac{2.3}{1000} \times \frac{0.5}{0.7}$$

$$= 445,036-317,883 \text{円}$$
 購入枚数  

$$= \frac{445,036-317,883 \text{円}}{310-320 \text{円/枚}}$$

$$= 1435.6-993.3$$

$$\approx 1436-994 \text{枚 (端数切り上げ)}$$
 購入額（増額調整）  

$$= 1436-994 \text{枚} \times 310-320 \text{円/枚}$$

$$= 445,160-318,080 \text{円}$$

参考：掛金日額 310-320円/人（平成31年1月1日-令和3年10月1日現在）

※注1 独立行政法人勤労者退職金共済機構H P「共済証紙購入の考え方」の表「掛金納付の考え方」の表の率については建退協H P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H P参照）

[表] (工事種別 土木（その他） 総工事費に対する共済証紙購入代金率) (参照)

| 工事種別<br>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ください。

## 労災保険加入証明願

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官  
労働局長  
労働基準監督署長

殿

所在地：  
名 称：  
代表者：  
担当者：  
電 話：

印

下記のとおり、労災保険に加入済であることを証明願います。

| 労働保険番号    |        | 都道府県              | 所掌 | 管轄 | 基幹番号 | — | 枝番号 |
|-----------|--------|-------------------|----|----|------|---|-----|
|           |        |                   |    |    |      | — |     |
| 工事の<br>場合 | 発注者名   |                   |    |    |      |   |     |
|           | 工事の名称  |                   |    |    |      |   |     |
|           | 工事の所在地 |                   |    |    |      |   |     |
|           | 予定期間   | 令和 年 月 日～令和 年 月 日 |    |    |      |   |     |
|           | 請負金額   |                   |    |    |      |   |     |
| 目的        |        | ・工事契約書<br>・その他( ) |    |    |      |   |     |
| 証明書提出先    |        |                   |    |    |      |   |     |

-----  
(証明欄)

上記事業について、労災保険に加入済であることを証明します。

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官  
労働局長

印

労働基準監督署長

印

- (注) ① 本様式は東京労働局の様式であることから、作成の際は様式について確認すること。  
② 労働基準監督署の証明印が押印された原本を監督員に提出すること。

文 書 番 号  
(工事番号)

第1400100号

## 材料搬入予定調書

令和 元年 5月20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

水道建設株式会社

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 土木 一郎

下記の工事に使用する材料の搬入予定は、別紙のとおりです。

文 書 番 号  
(契 約 番 号)

31水経契契第10号

工 事 件 名

千代田区神田神保町三丁目25番地先から同区九段南一丁目2番地先間  
配水小管布設替工事

工 事 場 所

千代田区神田神保町三丁目25番地先から同区九段南一丁目2番地先間

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 ¥14,332,888.-)

契 約 年 月 日

令和 元年 5月27日

工

期

令和 元年10月18日

監 督 員  
職 氏 名

主事 〇〇〇 〇〇〇

受 付 年 月 日

令和 元年 5月20日

監理業務受託者

担当者名

- (注) 1 材料搬入計画書を添付すること。  
 2 受注者持材料搬入内訳調書を別途作成すること。  
 3 (材料・機器試験)記録の報告書等を必要の都度提出すること。  
 4 この材料搬入予定調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。



文 書 番 号  
(工事番号)

第1400100号

## 休 日 等 の 工 事 施 工 届

(発注者宛)

令和 元年 6 月 7 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  
水道建設株式会社

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 土木 一郎

下記工事について工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

文 書 番 号  
(契 約 番 号)

31水経契契第10号

工 事 件 名

千代田区神田神保町三丁目25番地先から同区九段南一丁目2番地先間  
配水小管布設替工事

工 事 場 所

千代田区神田神保町三丁目25番地先から同区九段南一丁目2番地先間

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 ¥14,332,888.-)

契 約 年 月 日

令和 元年 5 月 8 日

工

期

令和 元年10月18日

届  
出  
事  
項

施工年月日

令和 元年 6 月 1 5 日

箇

所

千代田区神田神保町3丁目25番地先

理由及び工事内容

【記載例】

沿道千代田ビルから、駐車場前の工事は出入りのない休日に実施するよう要望されたため。  
(作業内容)  
掘削及び土留工

監理業務受託者

担当者名

(注) ① 工期に含まれない日に作業を行う場合に用いること。ただし、届出事項については、必ず事前に監督員と打合せ又は協議をすること。

② この休日等の工事施工届の受領確認として、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。

(10) 標題欄 (図－5 参照)

標題欄は、図面の右下隅に設けること。

なお、標題欄の上部又は側部に受注者欄を設け、必要項目を記載届出印を押して提出すること。

(11) その他

ア 上記以外の図面を必要とするときは、その図面を作成し提出すること。

特に、埋残した仮設材、管体製作図 (仕様書にない形状のもの) などは図示すること。

イ 図面の順序は、平面図 (案内図、配管図、オフセット図及び数量表を含む)、縦断面図 (断面図を含む)、詳細図等の順とする。

## 6 縮 尺

(1) 縮尺は、設計図及び次の基準によることを原則とする。

なお、オフセット図に記入する配管は、管の寸法にかかわらず、一定に拡大、縮小すること。

案内図 (位置図) 1:3000~1:10000 又は 1:5000~1:10000

平面図 1:500

縦断面図 縦 1:100 横 1:500

横断面図、側面図、詳細図等は、監督員の指示によること。

オフセット図 1:200~1:300

(2) 縮尺は、標題欄の該当か所に記入すること。同一図面に異なる縮尺を用いる場合は、各図ごとにその縮尺を記入すること。

## 7 作図上の表示

(1) 案内図、平面図、オフセット図には、必ず方位を入れること。

(2) 図面はなるべく「北」を上方とすること。

(3) 表示記号は、表－3 によること。

(4) 平面図及び工事完成数量表 (表－4) の管種の表示は次によること。

ア 鋳鉄管

(ア) 直管及び異形管類

遠心力高級鋳鉄管 (メカニカル A 形) ~ (F C . A)

遠心力高級鋳鉄管 (ソケット) ~ (F C . C)

遠心力ダクタイル鋳鉄管 (メカニカル A 型) ~ (F C D . A)

〃 (タイトン形) ~ (F C D . T)

〃 (メカニカル K 形) ~ (F C D . K)

〃 (S 形) ~ (F C D . S)

〃 (N S 形) ~ (F C D . N S)

〃 (G X 形) ~ (F C D . G X)

遠心力ダクタイル鋳鉄内面継手管 ~ (F C D . U)

〃 (シールド用) ~ (F C D . U S、U)

〃 (拔出防止用) ~ (F C D . U F)

遠心力ダクタイル鋳鉄推進用内面継手管 ~ (F C D . U 推進)

なお、ダクタイル鋳鉄管内面エポキシ樹脂粉体塗装については、継ぎ手表示部分を四角で囲むこと。ただし、G X 形は除く。(例 F C D . N S)

(イ) その他

特殊押輪 (F C D . 特押)

ビクトリック継手 (V I C)

図－５ 標 題 欄

単位：mm

|                                  |          |   |
|----------------------------------|----------|---|
| 受注者                              | 住所・会社名   |   |
|                                  | 氏 名      | 印 |
| 現場代理人                            | 氏 名      | 印 |
| 配水管工 氏 名 (登録証番号 第〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇〇号) |          |   |
| 有効期限 令和 年 月 日, 種別「〇〇〇〇」          |          |   |
| 提出日                              | 令和 年 月 日 |   |

100以内

50以内

- (注) 1. 種別は、登録証の「耐震継手」又は「大口径」を記載する。  
 2. 鋼管接合の場合は、溶接工を記載する。  
 3. 受注者の住所・会社名、氏名は契約書と同様の記載とする。

|                  |    |     |     |     |     |    |     |  |   |  |      |
|------------------|----|-----|-----|-----|-----|----|-----|--|---|--|------|
| 工事件名             |    |     |     |     |     |    |     |  |   |  |      |
| 図 名              |    |     |     |     |     |    |     |  |   |  | 15   |
| 工事場所             |    |     |     |     |     |    |     |  |   |  | 15   |
| 種 別              |    |     |     |     |     |    |     |  |   |  | 15   |
| 工事番号             |    |     |     |     |     |    |     |  |   |  | 10   |
| 縮尺               |    | 工期  | 着手日 | 年   | 月   | 日  | 図番  |  |   |  | 10   |
|                  |    |     | 完成日 | 年   | 月   | 日  |     |  |   |  | 15   |
| 所長               | 課長 | 課代理 | 課代理 | 監督員 | 担当者 | 照合 |     |  |   |  | 13   |
| 東京都水道局〇〇〇〇所〇〇〇〇課 |    |     |     |     |     |    |     |  |   |  | 12   |
| 工事監督員 〇〇〇〇       |    |     | 配水管 |     | ／   |    | 給水管 |  | ／ |  | 7～10 |

(注) 担当事業所により決裁欄の表記が異なる場合もある。

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   |
|---------------------------|---|
| ディーゼル車に関する自動車検査証・証明書等（原本） | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.9<br>東京都建築工事標準仕様書 1.3.16<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.3.15<br>東京都電気設備工事標準仕様書 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<br>（計画は施工計画書に記載して提出）   |
| マニフェスト（原本）<br>（集計表は提出）    | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.5<br>東京都建築工事標準仕様書 1.3.16<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.16<br>東京都電気設備工事標準仕様書 1.3.14 |

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<br>（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<br>（国土交通省HP等参照）<br>東京都建築工事標準仕様書 1.3.10<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.10<br>東京都電気設備工事標準仕様書 1.3.14                   |
| 施工体系図（上記、同様）  | 〃   |
| 再生資源利用計画(実施)書<br>再生資源利用促進計画(実施)書<br>（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<br>（東京都建設リサイクルガイドライン参照）<br>東京都建築工事標準仕様書 1.4.1<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.4.1<br>東京都電気設備工事標準仕様書 1.4.1              |
| 公共事業施行通知書の写し（着手時）<br>公共事業遵守証明書（完成時）<br>（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<br>（公共職業安定所又は（公財）城北労働・福祉センター等参照）<br>東京都建築工事標準仕様書 1.1.22<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.22<br>東京都電気設備工事標準仕様書 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<br>（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<br>（工事実績情報サービス（コリンズ））  |
| ディーゼル車に関する車検証・証明書等の写し   | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.9  |
| マニフェストの写し（集計表の提出）   | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.5  |

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でも差支えないものとする。

1 7 電子メールで提出した書類は、原則として紙の提出は不要とする。

また、電子で書類の受け渡しを行う場合、事前に監督員の承諾を得るとともに、受領確認記録を残しておくこと。

なお、監督員も電子で提出した際は、記録を残しておくこと。

1 8 配水管工事標準仕様書及び機械・電気設備工事標準仕様書等（以下、「仕様書等」という。）において、「書面」は署名又は押印されたものとされているが、署名又は押印を不要とした書類についても、仕様書等による「書面」として取扱うものとする。

受注者から監督員（局）

| 受注者   | 監督員(局)  |
|---|---|
| <div data-bbox="180 264 419 488">工事着手届</div> <p>※工期の初日に提出する。<br/>         ※着手日指定の場合は指定日に提出する。<br/>         ※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期書にの始期が明確になっている着手日が記載されている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合は提出不要</p> <p>□（決定用）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p> |   |
| <div data-bbox="180 636 419 734">支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p>□（責任者届・証）→ 公印押印後監督員へ</p> <p>□（決定用）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>  | <div data-bbox="1062 586 1310 685">支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ<br/>         工事完成時に監督員へ返還</p> |
| <div data-bbox="180 819 419 918">水道局固定資産<br/>使用許可申請書</div> <div data-bbox="180 972 419 1115">理由書<br/>使用料減額・免除<br/>申請書</div> <p>□（決定用）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p> <p>□（決定用）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p>               | <div data-bbox="1086 918 1302 1016">固定資産使用<br/>許可書</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ</p>                                     |
| <div data-bbox="180 1214 419 1357">返地（又は建物等<br/>明渡）届</div> <p>□（決定）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p>  | <div data-bbox="1062 1214 1310 1357">返地（又は建物等<br/>明渡）届<br/>(確認書)</div> <p>監督員から受注者へ</p>                             |
| <div data-bbox="180 1456 406 1554">( )承諾申請書</div> <p>□（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>  | <div data-bbox="1086 1456 1302 1554">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>   |
| <div data-bbox="180 1653 406 1751">貸与品借用書</div> <p>□ [監督員控え]<br/>         返還確認</p>  |   |
| <div data-bbox="180 1850 406 1948">預り書</div> <p>□（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え] 返納確認</p>  |   |
| <div data-bbox="180 2047 406 2119">協議書</div> <p>□（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>   | <div data-bbox="1086 2047 1302 2119">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>   |

(1) 監督員が作成する書類(建築・設備工事編) ◎決定後原簿綴 ○決定用を複写配布・とし □押印配布(受書兼用) ◇押印配布 ■配布(受書兼用) ◆配布

| 記載ページ | 書 類 名      | 決定用 | 検査員 | 監督員 | 受注者 | 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→部(所)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→部(所)長 (経庶)             |
| 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→部(所)長 (経庶)<br>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                      | 決定用 | 検査員 | 監督員 | 受注者 | 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→部(所)長 (経庶)             |
| 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 (経庶)             |
| 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 (経庶)             |
| 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 (経庶)             |
| 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→部(所)長 (経庶)<br>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                        |
| 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 (経庶)             |
| 2-43  | 工事番号変更通知書(第 回)             | ◎   |     | ○   | ◆   | 担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 電子受け渡し可能               |
| 2-44  | 承諾書                        | ◎   |     | ○   | ◇   | 担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長→部(所)長 (経庶)             |
| 2-45  | 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 (経庶)             |
| 2-46  | 認定調書                       | ◎   |     | ○   | ◇   | 担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長→部(所)長 (経庶)             |
| 1-48  | 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  |
|-------|--------------------|---|--------|-----|
| 2-47  | 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。      | 契約担当部所 | 承諾書 |
| 2-48  | 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。                       | 検査担当部所 |     |
| 2-49  | 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。 | 検査担当部所 |     |
| 2-50  | 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。    | 経理担当部所 |     |

**全部中止**  
工事 一部中止 通知書（第 1 回）  
中止継続

令和 元年 6 月 24 日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 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。

|         |                                     |         |                 |
|---------|-------------------------------------|---------|-----------------|
| 工 事 件 名 | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事                   |         |                 |
| 工 事 番 号 | 第 1 1 1 5 5 0 0 号                   |         |                 |
| 契 約 番 号 | 3 1 水経契契第 1 1 号                     | 契約年月日   | 令和 元年 5 月 8 日   |
| 着手年月日   | 令和 元年 5 月 9 日                       | 完成予定年月日 | 令和 元年 10 月 28 日 |
| 中 止 期 間 | 令和 元年 7 月 1 日から令和 元年 7 月 9 日まで 7 日間 |         |                 |
| 中止解除年月日 | 令和 元年 7 月 10 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 元年 6 月 24 日  
東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 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 印

- (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 元年 7 月 3 日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 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。

|         |   |         |                   |
|---------|---|---------|-------------------|
| 工 事 件 名 | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事                         |         |                   |
| 工 事 番 号 | 第 1 1 1 5 5 0 0 号                         |         |                   |
| 契 約 番 号 | 3 1 水経契契第 1 1 号                           | 契約年月日   | 令和 元年 5 月 8 日     |
| 着手年月日   | 令和 元年 5 月 9 日                             | 完成予定年月日 | 令和 元年 1 1 月 1 4 日 |
| 中 止 期 間 | 令和 元年 7 月 1 0 日から令和 元年 7 月 2 6 日まで 1 2 日間 |         |                   |
| 中止解除年月日 | 令和 元年 7 月 2 9 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 元年 7 月 3 日  
東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

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  
代表取締役 水 道 太 郎 印

- (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。



# 工事 全部 一部 中止解除通知書（第 3 回）

令和 元年 7 月 1 7 日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇

①〇〇 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。

|         |   |         |                 |
|---------|---|---------|-----------------|
| 工 事 件 名 | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事                       |         |                 |
| 工 事 番 号 | 第 1 1 1 5 5 0 0 号                       |         |                 |
| 契 約 番 号 | 3 1 水経契契第 1 1 号                         | 契約年月日   | 令和 元年 5 月 8 日   |
| 着手年月日   | 令和 元年 5 月 9 日                           | 完成予定年月日 | 令和 元年 1 1 月 8 日 |
| 中 止 期 間 | 令和 元年 7 月 1 0 日から令和 元年 7 月 2 2 日まで 8 日間 |         |                 |
| 中止解除年月日 | 令和 元年 7 月 2 3 日                         |         |                 |
| 内 容     |   |         |                 |

## 受 書

工事請負契約書第 1 9 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 元年 7 月 2 9 日

東京都水道局〇〇〇事務所

〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

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  
代表取締役 水 道 太 郎

印

- (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。

## (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  | 正 | 副 | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日除く。)   |
|-------|--|---|---|---------------|---|
| 2-58  | 工事着手届 ※1                                       | ◎ | ○ | △             | 工期の初日（通常は契約確定日の翌日）<br>※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期書にの始期が明確になっている着手日が記載されている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出す場合は提出不要 |
| 2-59  | 現場代理人及び主任技術者等通知書 ※2                            | ◎ | ○ |               | 契約後2日以内   |
| 2-60  | [経歴書（現場代理人）] ※3                                |   |   |               | 経歴書は（ ）部を記入して使用する。  |
| 2-61  | [経歴書（主任技術者）] ※3                                |   |   |               |   |
| 2-62  | [経歴書（監理技術者）] ※3                                |   |   |               |   |
| 2-63  | <del>[監理技術者資格者証（写）<br/>（監理技術者講習修了履歴）] ※4</del> |   |   |               |   |
| 1-64  | [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  |
| 2-64  | 主要現場従事者等届                                      | ◎ | ○ | △             | 現場工事着手の前日まで。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  |
| 2-65  | [経歴書（電工）] ※3                                   |   |   |               | 経歴書は（ ）部を記入して使用する。  |
| 2-66  | [経歴書（溶接工）] ※3                                  |   |   |               |   |
| 2-67  | 施工計画書 ※22                                      | ◎ | ○ |               | 契約後10日以内。ただし、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。）  |
| 2-68  | 警戒宣言に伴う緊急時対策計画書 ※22                            | ◎ | ○ |               | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は工事着手日の前日まで（必要（施工計画書の書類名を変更して使用する。）<br>計画書の作成要領については、第1章 土木工事編参照                       |
| 2-69  | 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）   |
| 2-73  | 労働者災害補償保険加入確認書                                 | ◎ |   |               | 工事着手日の翌月まで  |
| 2-74  | [労災保険加入証明願]                                    |   |   |               |   |
| 2-75  | 機器材料搬入・検査簿（第 回）                                | ◎ | ○ | △             | 機器材料搬入日の前日まで  |
| 2-76  | [機器材料搬入・検査表]                                   |   |   |               | ※監督員との協議により電子メールで提出することもできる   |
| 2-79  | 下請負届 ※8  | ◎ | ○ | △             | 現場工事着手の前日まで（下請負状況により随時更新する。）  |
| 2-80  | [下請負者一覧表] ※9                                   |   |   |               | ※施工体制台帳及び施工体系図を提出する場合、提出不要  |
| 2-81  | 前払金等請求確認書 ※5                                   | ◎ | ○ | △             | 部分払・中間前金払の選択に関する打合せ後2日以内  |
| 2-82  | 前払金請求書 ※6                                      | ◎ | ○ |               | 契約締結後<br>※ 副は正の写しとする。   |
| 2-83  | 前払金請求書（追加分）                                    | ◎ | ○ |               |   |
| 2-84  | 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  |
| 2-85  | [工事履行報告書]                                      |   |   |               |   |

※統一様式（数字は統一様式番号）

## (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                   | 正 | 副  | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日除く。)  |
|-------|-------------------------|---|----|---------------|--|
| 2-86  | 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<br>※ 副は正の写しとする。                                      |
| 2-87  | 中間前払金請求書（追加分）           | ◎ | ○  |               |  |
| 2-88  | （材料・機器試験）記録の報告書 ※28     | ○ |    | △             | 材料・機器搬入時まで<br>記録の報告書は（ ）部を記入して使用する。                                    |
| 2-89  | 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。                          |
| 2-90  | 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。                          |
| 2-91  | 休日等の工事施工届 ※24           | ○ |    | △             | 監督員との打合せ後<br>※設計図書に休日等の作業の定めがある場合、提出不要<br>※監督員との協議により電子メールで提出することもできる。 |
| 2-92  | 打合せ議事録                  | ○ | □  | △             | 翌日まで ※必要があれば原議につづる。  |
| 2-93  | 工事日報                    | ○ |    | △             | 毎日（監督員の指示により変更ができる。）   |
| 2-96  | 発生材報告書（第 回） ※14         | ○ |    | △             | 監督員に指示により随時  |
| 2-97  | 〔発生材報告内訳書〕 ※15          |   |    |               |  |
| 2-98  | 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   |
| 2-99  | 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  |
| 2-100 | 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 1 4 日（土日祝日を含む。）以内に検査を行う必要がある。                           |
| 2-101 | 〔既済部分調書兼工事出来高率計算書（第 回）〕 |   |    |               |  |
| 2-102 | 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。   |
| 2-101 | 〔既済部分調書兼工事出来高率計算書（第 回）〕 |   |    |               |  |
| 2-103 | 工事部分払契約金額請求書（第 回）       | ◎ | ○  | △             | 既済部分検査完了後<br>(前払金がある場合) (前払金がない場合)<br>※ 副は正の写しとする。                     |
| 2-105 | 工事完了届 ※29               | ◎ | ○□ | △             | 工事が完了した日   |
| 2-106 | 〔完成調書兼工事出来高表〕           |   |    |               |  |
| 2-107 | 工事完了届（検査調書省略の場合） ※30    | ◎ | ○□ | △             |  |
| 2-106 | 〔完成調書兼工事出来高表〕           |   |    |               |  |
| 2-108 | 完成工事出来高表                | ◎ | ○□ | △             | 工事完了届に添えて提出する。   |
| 2-106 | 〔完成調書兼工事出来高表〕           |   |    |               |  |
| 2-109 | 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。   |
| 2-110 | 工事完成図届                  | ◎ | ○  |               | 工事完了予定日まで  |
| ——    | 工事完成図                   | ○ |    |               | 工事完了予定日まで<br>(完成図作成要領を参照)  |

※統一様式(数字は統一様式番号)

(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                    | 正           | 副 | 電子提出<br>可能な書類 | 提出時期等<br>(土曜、日曜及び祝日除く。)                      |
|-------|--------------------------|-------------|---|---------------|--|
| 2-111 | 工事写真帳                    | ○           |   | △             |  |
| ——    | 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）                       |
| 2-112 | 水道局固定資産使用許可申請書           | 固定資産<br>管理者 | ◎ |               | 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 |
| 2-113 | [使用料減額・免除申請書]            |             |   |               |  |
| 2-114 | [理由書]                    |             |   |               |  |
| 2-115 | 返地（又は建物等明渡）届             | 固定資産<br>管理者 | ◎ |               | 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）               |
| 2-116 | （第 回図書）承諾申請書 ※25         | ○           |   | △             | 承諾を必要とする10日前まで（検査員）                          |
| 2-117 | 貸与品借用書                   | ○           |   | △             |  |
| 2-118 | 預り書                      | ○           |   | △             |  |
| 2-119 | 作業従事者健康診断書（第 回）          | ○           |   | △             |  |
| 2-120 | 健康診断（細菌検査）対象作業従事者一覧（第 回） | ○           |   | △             |  |
| 2-121 | （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）                         |
| 2-122 | （協議・報告）書 ※26             | ◎           | ○ | △             | 必要の都度（監督員との打合せ後5日以内）                         |
| 2-123 | 基本計画書 ※22                | ◎           | ○ | △             | 一時中止の通知を受理した後速やかに                            |
| 2-124 | 改善報告書                    | ◎           | ○ | △             | 指示書等で指示された期日まで<br>※原則として、電子メールでのやり取りとする。     |
| 2-125 | 事故発生報告書                  | ◎           | ○ | △             | 翌日まで   |
| 2-126 | 再検査申請書                   | □           | ◎ | △             | 手直し完了日まで（検査員）                                |
| 2-127 | 添付品等一覧                   | ○           |   | △             | 工事完了日まで                                      |
| 2-128 | [添付品等内訳書]                |             |   |               |  |

※統一様式(数字は統一様式番号)

(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 □検査員

| 記載ページ | 書 類 名                     | 正 | 副 | 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                           | 正 | 副  | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)   |
|-------|---------------------------------|---|----|---------------|--|
| 2-58  | 工事着手届 ※1                        | ◎ | ○  | △             | 工期の初日（通常は契約確定日の翌日）<br>※契約書の工期が「契約確定の日の翌日<br>から～」となっているなど、契約工期<br>書にの始期が明確になっている着手<br>日が記載されている場合、若しくは工<br>事着手日指定書の受書を提出する場<br>合は提出不要 |
| 2-59  | 現場代理人及び主任技術者等通知書 ※2             | ◎ | ○  |               | 契約後2日以内<br><br>経歴書は（ ）部を記入して使用する。  |
| 2-60  | 〔経歴書（現場代理人）〕 ※3                 |   |    |               |  |
| 2-61  | 〔経歴書（主任技術者）〕 ※3                 |   |    |               |  |
| 2-62  | 〔経歴書（監理技術者）〕 ※3                 |   |    |               |  |
| 2-63  | 〔監理技術者資格者証（写）<br>（監理技術者講習修了履歴）〕 |   |    |               |  |
| 2-67  | 施工計画書 ※22                       |   | ○  |               | 総合施工計画書は契約後10日以内。工<br>事別施工計画書は実施予定日の10日<br>前まで   |
| 2-77  | 主要資材発注予定報告書※18                  | ◎ |    | △             | 契約締結後10日以内。ただし、状況に<br>より分割提出を認める。<br>※主要資材の発注予定を施工計画書等<br>に記載する場合は提出不要   |
| 2-78  | 〔主要資材発注予定表〕                     |   |    |               |  |
| 2-81  | 前払金等請求確認書 ※5                    | ◎ | ○  | △             | 部分払・中間前払金の選択に関する打合<br>せ後2日以内   |
| 2-82  | 前払金請求書 ※6                       | ◎ | ○  |               | 契約締結後<br>※ 副は正の写しとする。  |
| 2-83  | 前払金請求書（追加分）                     | ◎ | ○  |               |  |
| 2-69  | 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）  |
| 2-73  | 労働者災害補償保険加入確認書                  | ◎ |    |               | 工事着手日の翌月まで   |
| 2-79  | 下請負届 ※8                         |   | ○  | △             | 現場工事着手の前日まで（下請負状況に<br>より随時更新する。）<br>※施工体制台帳及び施工体系図を提出<br>する場合、提出不要   |
| 2-80  | 〔下請負者一覧表〕 ※9                    |   |    |               |  |
| 2-84  | 認定請求書 ※11                       | ◎ | ○  | △             | 中間前払金の支払条件を全て満たして<br>いると判断したとき   |
| 2-85  | 〔工事履行報告書〕                       |   |    |               |  |
| 2-86  | 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<br>※ 副は正の写しとする。   |
| 2-87  | 中間前払金請求書（追加分）                   | ◎ | ○  |               |  |
| 2-88  | （ ）記録の報告書 ※28                   |   | ○  | △             |  |
| 2-89  | 材料検査請求書（第 回） ※20                |   | ○□ | △             | 材料搬入の前日まで<br>検査請求書を受理した日から原則14日<br>（土日祝日含む。）以内に検査を行う必<br>要がある  |
| 2-75  | 機器材料搬入・検査簿（第 回）                 | ◎ | ○  | △             | 機器材料搬入日の前日まで<br>※監督員との協議により電子メールで<br>提出することもできる。   |
| 2-76  | 〔機器材料搬入・検査表〕                    |   |    |               |  |
| 1-119 | 試験委嘱指定申請書 ※23                   |   | ○  | △             |  |
| 2-90  | 中間検査請求書（第 回） ※21                |   | ○□ | △             | 検査請求書を受理した日から原則14日<br>（土日祝日を含む。）以内に検査を行う<br>必要がある  |
| 2-91  | 休日等の工事施工届 ※24                   |   | ○  | △             | 原則として実施予定日の10日前まで（監督員との打合せ後）<br>※設計図書に休日等の作業の定めがある場合、提出不要<br>※監督員との協議により電子メールで提出することもできる。  |

|      |                 |   |   |   |                                   |
|------|-----------------|---|---|---|-----------------------------------|
| 2-92 | 打合せ議事録          |   | ○ | △ | 原則として翌日まで                         |
| 2-93 | 工事日報            |   | ○ | △ | 当局が施工監督を行う場合                      |
| 2-94 | 工事日報            |   | ○ | △ | 施工監督を委託している場合                     |
| 2-95 | [工事日報]          |   |   |   |                                   |
| 2-96 | 発生材報告書（第 回） ※14 |   | ○ | △ | 監督員の指示により随時                       |
| 2-97 | [発生材報告内訳書] ※15  |   |   |   |                                   |
| 2-98 | 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 |
| 2-99 | 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)

## (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                   | 正 | 副  | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)  |
|-------|-------------------------|---|----|---------------|---|
| 2-100 | 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<br>(土日祝日を含む)以内に検査を行う<br>必要がある。                                   |
| 2-101 | 既済部分調書兼工事出来高率計算書（第 回）   |   |    |               |   |
| 2-102 | 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。  |
| 2-101 | [既済部分調書兼工事出来高率計算書(第 回)] |   |    |               |   |
| 2-103 | 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。  |
| 2-105 | 工事完了届 ※29               | ◎ | ○□ | △             | 工事が完了した日  |
| 2-107 | 工事完了届（検査調書省略の場合） ※30    |   |    |               |   |
| 2-108 | 完成工事出来高表                | ◎ | ○□ | △             |   |
| 2-106 | [完成調書兼工事出来高表]           |   |    |               |   |
| 2-109 | 工事完成契約金額請求書             | ◎ | ○  | △             | 完成検査完了後<br>※ 副は正の写しとする。   |
| 1-100 | 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<br>の5日前   |
| 1-101 | 支給材料（請求・受領・返納）内訳書※13    |   |    |               |   |
| 1-80  | 材料搬入予定調書 ※19            |   |    | △             | 必要に応じ作成。<br>※材料搬入予定を施工計画書等に記<br>載する場合、提出不要。なお、監督員<br>との協議により電子メールで提出す<br>ることもできる。 |
| 1-81  | 材料搬入計画書                 |   |    | △             |   |
| 2-121 | （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）<br>工事請負契約約款に基づく請求・通<br>知・報告・協議に用いる。                          |
| 2-122 | （協議・報告）書 ※26            |   | ○  | △             | 必要の都度（監督員との打合せ後5日以内）<br>仕様書等に基づく協議・報告に用い<br>る。細菌検査成績通知書等                          |
| 2-123 | 基本計画書 ※22               | ◎ | ○  | △             | 一時中止の通知を受領した後速やかに   |
| 2-124 | 改善報告書                   | ◎ | ○  | △             | 指示書等で指示された期日まで<br>※原則として、電子メールでのやり取<br>りとする。                                      |
| 2-125 | 事故発生報告書                 |   | ○  | △             | 翌日まで  |
| 2-126 | 再検査申請書                  | ◎ | ○□ | △             | 手直し完了日まで（検査員）<br>工事関係検査基準   |
| 1-116 | 施工管理記録等報告書 ※27          |   | ○  |               | その都度  |

## (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 □検査員

| 記載ページ | 書 類 名                     | 正 | 副 | 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。)



統一 1

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 文 書 番 号<br>(工事番号) | 第 1 1 1 5 5 0 0 号 |
|-------------------|-------------------|

## 工 事 着 手 届

令和 元年 5 月 9 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 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※〕

下記のとおり着手したので届け出ます。

|                      |  |     |                   |
|----------------------|--|-----|-------------------|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号) | 3 1 水経契契第 1 1 号  |     |                   |
| 工 事 件 名              | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事  |     |                   |
| 工 事 場 所              | 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場                                       |     |                   |
| 契 約 金 額              | ¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14,332,888. -) |     |                   |
| 契 約 年 月 日            | 令和 元年 5 月 8 日  | 工 期 | 令和 元年 1 0 月 1 6 日 |
| 着 手 年 月 日            | 令和 元年 5 月 9 日  |     |                   |

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

※受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。  
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：\_\_\_\_\_ 氏名：\_\_\_\_\_ 電話番号：\_\_\_\_\_  
〔事務担当者〕

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

|                               |       |  |         |
|-------------------------------|-------|--|---------|
| (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 着手日指定の場合は、着手指定日に届け出ること。

2 契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期書にの始期が明確になっている着手日が記載されている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合、提出不要



統一 2

文 書 番 号  
(工事番号)

第 1 1 1 5 5 0 0 号

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

(発注者宛)

令和 元年 5 月 9 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 1 8 番 1 8 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 〕

連絡用メールアドレス

現場代理人及び主任技術者等下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

|                              |  |   |   |
|------------------------------|--|---|---|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号)         | 3 1 水経契契第 1 1 号  |   |   |
| 工 事 件 名                      | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事  |   |   |
| 工 事 場 所                      | 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場   |   |   |
| 契 約 金 額                      | ¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14 , 332 , 888 . -)                          |   |   |
| 契 約 年 月 日                    | 令和 元年 5 月 8 日  | 工 期                                       | 令和 元年 1 0 月 1 6 日                             |
| 技 術 者 分 類                    | 技 術 者 氏 名  | 建設業法上の該当資格に<br>○を付ける。                     | 備 考   |
| 現場代理人氏名<br>(連絡用メールアドレス)      | ふりがな せつび いちろう<br>設備 一郎   |   | 現場代理人と主任技術者、<br>監理技術者又は監理技術者<br>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<br>設備 二郎  | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                  |   |
| 監理技術者氏名                      | ふりがな せつび さぶろう<br>設備 三郎   | 建設業法第 1 5 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                | ※資格者証（監理技術者講<br>習修了履歴）を監督員に提<br>示すること。        |
| 監理技術者補佐氏名                    | ふりがな せつび たろう<br>設備 太郎  | ・建設業法第 15 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ<br>・一級第一次検定合格者 |   |
| 専門技術者氏名<br>( )               | ふりがな   | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                  | ( ) 内には専門技術者を<br>置いて施工する工事の建設<br>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<br>る。                            |
| 増員の技術者                       | ふりがな せつび しろう<br>設備 四郎  |   | 契約約款第 54 条関連                                  |
| 受注者（ＪＶの場<br>合幹事会社）の許<br>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<br>・ 水道施設 ・ その他（<br>大臣 ・ 知事 特定 ・ 一般 6 2 第 1 2 3 4 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) 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。

# 経 歴 書 (現場代理人)

ふ り が な    せ つ び    い ち ろ う  
氏    名    設 備    一 郎

学 歴

年    月

職 歴

年    月 ～    年    月

資 格

|                |              |           |
|----------------|--------------|-----------|
| 平成 13 年    9 月 | 第一種電気工事士     | 第 00000 号 |
| 平成 15 年 12 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号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

# 経 歴 書 (主任技術者)

ふ り が な      せ っ び      じ ろ う  
氏      名      設 備      二 郎

## 学 歴

昭和 5 5 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 5 5 年    4 月                  | 水道設備株式会社    入社           |
| 平成    7 年    5 月～平成    7 年 1 2 月 | 〇〇給水所配電盤設備工事    現場代理人    |
| 平成 2 5 年    6 月～平成 2 5 年 1 2 月   | 〇〇浄水場送水ポンプ設備工事    主任技術者  |
| 平成 2 6 年    9 月～平成 2 7 年    3 月  | 〇〇浄水場監視制御設備改良工事    監理技術者 |
| 平成 2 8 年    5 月～平成 2 8 年 1 1 月   | 〇〇給水所監視制御設備補修工事    主任技術者 |

## 資 格

|                 |              |               |
|-----------------|--------------|---------------|
| 昭和 5 8 年    8 月 | 第一種電気工事士     | 第 0 0 0 0 0 号 |
| 平成    元 年 1 0 月 | 一級電気工事施工管理技士 | 第 0 0 0 0 0 号 |

- 注 1 この様式は、建設業法第 7 条第 2 号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

## 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号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等（監理技術者を除く）については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証（写）の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること（資格者証（監理技術者講習修了履歴）を監督員に提示した場合には資格者証（写）の添付は不要）。

監理技術者資格者証（写）  
（監理技術者講習修了履歴）

削除→P2-63は欠番

（表 面）

監理技術者資格者証表面の写し

（裏 面）

監理技術者資格者証裏面の写し

（注） 1 主任技術者として施工する場合であっても経歴書に監理技術者番号があるときは、この様式を提出すること。

2 監理技術者資格者証と監理技術者講習修了証の統合に伴い、平成28年6月1日以降に講習を修了した監理技術者については、監理技術者講習修了証写しに代えて、監理技術者資格者証の裏面に添付される監理技術者講習修了証の写しを添付する。

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。

# 経 歴 書 (電 工)

ふ り が な    でんき    いちろう  
氏   名    電 気   一 郎

## 学 歴

年   月

## 職 歴

平成 2 5 年 1 0 月～平成 2 6 年    2 月    ○○浄水場電気設備改良工事  
平成 2 6 年    2 月～平成 2 6 年    3 月    ○○給水所電磁流量計取替工事  
平成 2 8 年    9 月～平成 2 9 年    2 月    ○○浄水場計装設備改良工事

## 資 格

平成    8 年 1 1 月            第二種電気工事士            第 0 0 0 0 0 号  
平成 1 1 年    2 月            一級電気工事施工管理技士            第 0 0 0 0 0 号

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。

(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年以内に從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。

# 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

## 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 号のイ、又はロ若しくはハによる学歴又は、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格又は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についてはその資格に必要な実務経験について、また、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 資格欄には、建設業法による主任技術者等(監理技術者を除く)については、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、また、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。監理技術者の経歴書には、監理技術者資格者証(写)の様式を用いて監理技術者資格者証の写しを添付すること(資格者証(監理技術者講習修了履歴)を監督員に提示した場合には資格者証(写)の添付は不要)。
- (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 年以内に從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。

文 書 番 号  
(工事番号)

第1115500号

## 施 工 計 画 書

令和 元年 5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  
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 〕

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。

文 書 番 号  
(契約番号)

31水経契契第11号

工 事 件 名

〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

工 事 場 所

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場

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 ¥14,332,888.-)

契 約 年 月 日

令和 元年 5月 8日

工

期

令和 元年10月16日

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 4計画書等作成要領 第1-(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            | 無償支給材料費評価額 |
|----------------|-----------------|-----------------|------------|
| 設備<br>(機械機器設備) | ¥ 193,494,000.- | ¥ 193,494,000.- | ¥          |

注1 工事種別には「表」中の該当する工事種別を記載する。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＋無償材料費評価額  
 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<br>(該当項目を○で囲む) |   |
|------------------------|---|
|                        | 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                     |
|                        | <del>B 全就労者数及び加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっている</del>               |
|                        | <input checked="" type="radio"/> B 加入労働者が分からない及び就労予定日数の把握が困難な場合 |

注1 購入額算出方法の該当項目を○で囲む。

## 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共済証紙購入額 (①×②) \_\_\_\_\_ ¥

~~B 加入労働者は分かっているが、その就労予定日数が定まっている場合~~

- ①工事種別 \_\_\_\_\_  
 ②総工事費 \_\_\_\_\_ ¥  
 ③共済証紙購入代金率  $\frac{-(\text{ } / 1000) - 0.7}{\text{ }}$   
 (総工事費と工事種別に対する購入代金率を「表」より求める。)  
 ④契約金額 \_\_\_\_\_ ¥  
 ⑤全就労者数 \_\_\_\_\_ 人  
 ⑥加入労働者数 \_\_\_\_\_ 人  
 ⑦加入者率  $\frac{⑥}{⑤}$   
 ⑧共済証紙購入額  $\frac{④ \times ③ \times ⑦}{\text{ }}$  \_\_\_\_\_ ¥  
 (千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする。)

**C B** 加入労働者が分からない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共済証紙購入代金率「掛金納付の考え方」の表の率 (1.1 / 1000) / 0.7  
 (総工事費と工事種別に対する購入代金率を「表」より求める。)
- ④契約金額 ¥ 193,494,000.-
- ⑤④対象工事における労働者の加入者率 (70.5%とする) 0.705
- ⑥⑤共済証紙購入額 (④②) × ③ × ⑤④/70% ¥ 212,970 = 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  
 $= 193,494,000 \times (1.1 / 1000) \times 0.7 / 0.7$   
 $= 212,843 - 152,031$ 円

購入枚数  
 $= 212,843 - 152,031 \text{円} \div 310 - 320 \text{円} / \text{枚}$   
 $= 686.6 - 475.09$   
 $= 687 - 476 \text{枚 (端数切り上げ)}$

購入額（増額調整） $= 687 - 476 \text{枚} \times 310 - 320 \text{円} / \text{枚}$   
 $= 212,970 - 152,320$ 円

参考：掛金日額 310-320円／人（平成31年1月1日-令和3年10月1日現在）

※注1 独立行政法人勤労者退職金共済機構HP「共済証紙購入の考え方」の表「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・総工事費に対する共済証紙購入代金率（参照）

| 工事種別<br>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ください。

## 労災保険加入証明願

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

労働基準監督署長

殿

所在地:

名 称:

代表者:

担当者:

電 話:

印

下記のとおり、労災保険に加入済であることを証明願います。

| 労働保険番号    |        | 都道府県              | 所掌                | 管轄 | 基幹番号 | — | 枝番号 |
|-----------|--------|-------------------|-------------------|----|------|---|-----|
|           |        |                   |                   |    |      | — |     |
| 工事の<br>場合 | 発注者名   |                   |                   |    |      |   |     |
|           | 工事の名称  |                   |                   |    |      |   |     |
|           | 工事の所在地 |                   |                   |    |      |   |     |
|           | 予定期間   |                   | 令和 年 月 日～令和 年 月 日 |    |      |   |     |
|           | 請負金額   |                   |                   |    |      |   |     |
| 目的        |        | ・工事契約書<br>・その他( ) |                   |    |      |   |     |
| 証明書提出先    |        |                   |                   |    |      |   |     |

(証明欄)

上記事業について、労災保険に加入済であることを証明します。

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

印

労働基準監督署長

印

(注) ① 本様式は東京労働局の様式であることから、作成の際は様式について確認すること。

② 労働基準監督署の証明印が押印された原本を監督員に提出すること。

# 機器材料搬入・検査簿（第 1 回）

令和 元年 8 月 1 9 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 1 8 番 1 8 号  
水道設備株式会社

現場代理人 設備 一郎

- 1 工事件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 工事番号 第 1 1 1 5 5 0 0 号
- 3 契約番号 3 1 水経契契第 1 1 号
- 4 契約年月日 令和 元年 5 月 8 日

- (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 この機器材料搬入・検査簿の受領確認として、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。

文 書 番 号  
(工事番号)

第1115500号

## 休 日 等 の 工 事 施 工 届

(発注者宛)

令和 元年 6 月 7 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

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

下記工事について工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

文 書 番 号  
(契約番号)

31水経契契第11号

工 事 件 名

〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

工 事 場 所

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場

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 ¥14,332,888.-)

契 約 年 月 日

令和 元年 5 月 8 日

工

期

令和 元年10月16日

届  
出  
事  
項

施工年月日

令和 元年6月15日

箇

所

〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号  
東京都水道局〇〇給水所

理由及び工事内容

水運用上の都合から、ポンプ設備の全停止が可能な休日に作業を行う。  
(作業内容)  
吐出仕切弁の取替え

監理業務受託者

担当者名

- (注) ① この様式は、工期に含まれない日に作業を行う場合に用いること。ただし、届出事項については、必ず事前に監督員と打合せ又は協議をすること。
- ② この休日等の工事施工届の受領確認として、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。

改定原稿

改定ページのみ

水道工事用書類・様式の記載例集

令和４年４月１日一部改定

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               |
|--------------------------------------|-------------------|
| ディーゼル車に関する自動車検査証・証明書等の写し             | 配水管工事標準仕様書 1.1.14 |
| 安全訓練、安全教育等の実施状況<br>(計画は施工計画書に記載して提出) | 配水管工事標準仕様書 1.4.1  |
| マニフェスト (原本)<br>(集計表は提出)              | 配水管工事標準仕様書 1.3.9  |

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<br>(下請負契約を締結した場合は必須)                                  | 配水管工事標準仕様書 1.3.6<br>(国土交通省HP等参照)                  |
| 施工体系図<br>(上記、同様)  | 〃   |
| 再生資源利用計画(実績)書<br>再生資源利用促進計画(実績)書<br>(東京都建設リサイクルガイドラインの定めによる。)   | 配水管工事標準仕様書 1.3.9<br>(東京都建設リサイクルガイドライン参照)          |
| 公共事業施工通知書の写し(着手時)<br>公共事業遵守証明書(完成時)<br>(公共事業への日雇労働者吸収要綱を適用する工事) | 配水管工事標準仕様書 1.1.13<br>(公共職業安定所又は(公財)城北労働・福祉センター参照) |
| 「(一財)日本建設情報総合センター」<br>発行の登録内容確認書の写し<br>(請負金額が500万円以上の場合)        | 配水管工事標準仕様書 1.3.7<br>(工事实績情報サービス(コリンズ))            |

1 5 押印不要の書類に押印がある場合でも差支えないものとする。

1 6 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、電子で書類の受け渡しを行う場合、事前に監督員の承諾を得るとともに、受領確認記録を残しておくこと。

なお、監督員も電子で提出した際は、記録を残しておくこと。

1 7 配水管工事標準仕様書及び機械・電気設備工事標準仕様書等(以下、「仕様書等」という。)において、「書面」は署名又は押印されたものとされているが、署名又は押印を不要とした書類についても、仕様書等による「書面」として取扱うものとする。

受注者から監督員（局）

| 受注者   | 監督員(局)  |
|---|---|
| <div data-bbox="180 264 419 454" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">工事着手届</div> <p>※工期の初日に提出する。<br/>※着手日指定の場合は指定日に提出する。<br/>※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期の始期が明確になっている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合は提出不要</p> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 原議つづり<br/>コピーを[監督員控え]</p>   |   |
| <div data-bbox="180 600 419 701" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p><input type="checkbox"/>（責任者届・証）→ 監督員へ</p> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 原議つづり<br/>コピーを[監督員控え]</p>   | <div data-bbox="1062 548 1310 647" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ<br/>工事完成時に監督員へ返還</p> |
| <div data-bbox="180 784 419 884" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">水道局固定資産<br/>使用許可申請書</div> <div data-bbox="180 929 419 1081" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">理由書<br/>使用料減額・免除<br/>申請書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 固定資産管理者<br/>コピーを[原議つづり][監督員控え]</p> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 固定資産管理者<br/>コピーを[原議つづり][監督員控え]</p> | <div data-bbox="1086 880 1302 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">固定資産使用<br/>許可書</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ</p>                             |
| <div data-bbox="180 1176 419 1328" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">返地（又は建物等<br/>明渡）届</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 固定資産管理者<br/>コピーを[原議つづり][監督員控え]</p>   | <div data-bbox="1062 1176 1310 1328" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">返地（又は建物等<br/>明渡）届<br/>（確認書）</div> <p>監督員から受注者へ</p>                    |
| <div data-bbox="180 1422 406 1523" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">（ ）承諾申請書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 原議つづり<br/>コピーを[監督員控え]</p>   | <div data-bbox="1086 1422 1302 1523" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>  |
| <div data-bbox="180 1615 406 1715" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">貸与品借用書</div> <p><input type="checkbox"/> [監督員控え]<br/>返還確認</p>   |   |
| <div data-bbox="180 1812 406 1912" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">預り書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 原議つづり<br/>コピーを[監督員控え] 返納確認</p>   |   |
| <div data-bbox="180 2009 406 2110" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">協議書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 原議つづり<br/>コピーを[監督員控え]</p>  | <div data-bbox="1086 2009 1302 2110" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>  |



(1) 監督員が作成する書類（土木工事編）◎ 決定後原簿に貼付 ○ 決定用を複写配布・貼付 □ 押印配布（受書兼用）◇ 押印配布 ■ 配布（受書兼用）◆ 配布

| 識ページ  | 書 類 名      | 決定 | 検査 | 監督 | 受注 | 決定までの区分等                                |
|-------|------------|----|----|----|----|---|
| 1- 22 | 監督員通知書     | ◎  | ○  | ○  | ◇  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長              |
| 1- 38 | 完成工事出来高通知書 | ◎  |    | ○  | ◆  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)電子受け渡し可能 |
| 1- 43 | 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) 必要に応じ監督員が作成する書類（土木工事編）

| 識ページ  | 書 類 名                | 決定 | 検査 | 監督 | 受注 | 決定までの区分等 (経歴・庶務決裁)                      |
|-------|----------------------|----|----|----|----|---|
| 1- 23 | 工事着手日指定書             | ◎  | ○  | ○  | □  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)         |
| 1- 24 | 施工変更決定書              | ◎  |    | ○  |    | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)         |
| 1- 25 | 施工変更通知書              | ◎  |    | ○  | □  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)         |
| 1- 26 | [変更内容]               |    |    |    |    |   |
| 1- 27 | 設計変更工事数量表            | ◎  |    | ○  |    | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                    |
| 1- 28 | [変更工事総括数量表]          |    |    |    |    |   |
| 1- 30 | [変更総括書]              |    |    |    |    |   |
| 1- 31 | [変更工種別総括書]           |    |    |    |    |   |
| 1- 32 | [変更内訳書]              |    |    |    |    |   |
| 1- 33 | 工事(全部・一部・中止・中止継続)通知書 | ◎  | ○  | ○  | □  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                    |
| 1- 35 | 工事(全部・一部)中止解除通知書     | ◎  | ○  | ○  | □  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                    |
| 1- 36 | 既済部分工事出来高通知書         | ◎  |    | ○  | ◆  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)電子受け渡し可能 |
| 1- 39 | 指示事項通知書              | ◎  |    | ○  | ■  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長                    |
| 1- 40 | 指示書                  | ◎  |    | ○  | ■  | ※原則として電子メールでのやり取りとする。                   |
| 1- 41 | 改善指示書                | ◎  |    | ○  | ■  |   |
| 1- 42 | 改善命令書 ※ 経歴監督員で作成     | ◎  |    | ○  | ■  |   |
| 1- 44 | 工事番号変更通知書            | ◎  |    | ○  | ◆  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長 電子受け渡し可能           |
| 1- 45 | 承諾書                  | ◎  |    | ○  | ◇  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)         |
| 1- 46 | 回答書(備忘について確認する場合)    | ◎  |    | ○  | ◇  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)         |
| 1- 47 | 認定調書                 | ◎  |    | ○  | ◇  | 担当者-課代(工事)-課代(工務)-課長-部(所)長 (経歴)         |
| 1- 48 | 貯蔵品請求票兼引渡票 (請求)      |    |    |    |    |   |
|       | 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（土木工事編）

| 識ページ  | 書 類 名               | 主 旨                                      | 作 成   | 備 考 |
|-------|---------------------|--|-------|-----|
| 1- 49 | 工事請負契約変更協議書         | 契約条項の規定により、契約変更の必要が生じたための協議を求める通知        | 契約担当所 | 承諾書 |
| 1- 50 | 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 |     |
| 1- 51 | 完成検査手直指示書           | 完成検査の不合格に伴い、不履行の部分の手直しにより、契約内容を確認する。     | 検査担当所 |     |
| 1- 52 | 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、固定資産規定により許可される。 | 経理担当所 |     |

## (1) 受注者が作成する書類 1/2 (土木工事編)

◎原議、○監督員、□検査員、△電子提出可能な書類

| 識ページ  | 書 類 名                 | 正 | 副   | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)  |
|-------|-----------------------|---|-----|---------------|---|
| 1- 58 | 工事着手届※1               | ◎ | ○   | △             | 工事に着手した日(着手指定の日)<br>※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期の始期が明確になっている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合は提出不要 |
| 1- 59 | 現場代理人及び主任技術者等通知書※2    | ◎ | ○   |               | 契約後2日以内   |
| 1- 60 | [経歴書(現場代理人)] ※3       |   |     |               | 経歴書は( )部を記入して使用する。  |
| 1- 61 | [経歴書(主任技術者)] ※3       |   |     |               |   |
| 1- 62 | [経歴書(監理技術者)] ※3       |   |     |               |   |
| 1- 64 | 共同企業体構成員主任技術者等通知書     | ◎ | ○   | △             | 契約後2日以内   |
| 1- 65 | 主要現場従事者等届             | ◎ | ○   | △             | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は着手日決定まで   |
| 1- 66 | [経歴書(配水管工)] ※3        |   |     |               | 経歴書は( )部を記入して使用する。  |
| 1- 67 | [経歴書(溶接工)] ※3         |   |     |               |   |
| 1- 68 | [経歴書(給水装置工事主任技術者)] ※3 |   |     |               |   |
| 1- 69 | [経歴書(給水装置工事配水管工)] ※3  |   |     |               |   |
| 1- 70 | [経歴書(検定合格警備員)] ※3     |   |     |               |   |
| 1- 71 | 支給材料取扱責任者届            | ◎ | ○   | △             | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は着手日決定まで   |
| 1- 72 | 施工計画書※22              | ◎ | ○   |               | 契約後10日以内。ただし、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。)  |
| 1- 73 | 警戒宣言に伴う緊急時対策計画書※22    | ◎ | ○   |               | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は工事着手日の前日まで(必要の場合(施工計画書の書類名を変更して使用する。))                                  |
| 1- 74 | 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)   |
| 1- 78 | 労働者災害補償保険加入確認書        | ◎ |     |               | 工事着手日の翌月まで  |
| 1- 79 | [労災保険加入証明願]           |   |     |               |   |
| 1- 80 | 材料搬入予定調書※19           | ◎ | ○   | △             | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は工事着手日の前日まで  |
| 1- 81 | [材料搬入計画書]             |   |     |               | ※材料搬入予定を施工計画書等に記載する場合、提出不要。   |
| 1- 82 | 受注者持材料搬入内訳調書          | ◎ | ○   | △             | 既済部分検査又は工事完成日前日まで   |
| 1- 83 | [材料搬入内訳調書]            |   |     |               |   |
| 1- 84 | 下請負届※8                | ◎ | ○   | △             | 現場工事着手の前日まで(下請負状況により随時更新する。)  |
| 1- 85 | [下請負者一覧表] ※9          |   |     |               | ※施工体制台帳及び施工体系図を提出する場合、提出不要  |
| 1- 86 | 前払金等請求確認書※5           | ◎ | ○   | △             | 部分払・中間前払の選択に関する打合せ後2日以内   |
| 1- 87 | 前払金請求書※6              | ◎ | ○   |               | 契約締結後   |
| 1- 88 | 前払金請求書(追加分)           | ◎ | ○   |               | ※ 副は正の写しとする。  |
| 1- 89 | 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。   |
| 1- 90 | [工事履行報告書]             |   |     |               |   |
| 1- 91 | 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   |
| 1- 92 | 中間前払金請求書(追加分)         | ◎ | ○   |               | ※ 副は正の写しとする。  |
| 1- 93 | 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。   |
| 1- 94 | 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。   |
| 1- 95 | 休日等の工事施工届※24          | ○ |     | △             | 監督員との打合せ後   |
| 1- 96 | 打合せ議事録                | ○ |     | △             | ※設計図書に休日等の作業の定めがある場合、提出不要<br>翌日 ※ 必要があれば原義につづる。   |

※統一様式(数字は統一様式番号)

(1) 受注者が作成する書類 2/2 (土木工事編)

◎原議、○監督員、□検査員、△電子提出可能な書類

| 識ページ  | 書 類 名                     | 正 | 副   | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)                          |
|-------|---------------------------|---|-----|---------------|---|
| 1-97  | 工事週報                      | ○ |     | △             | 毎週 (監督員の指示により変更ができる。)<br>工事進行図は配管実施日ごとに作成する。        |
| 1-98  | [工事進行図]                   |   |     |               |   |
| —     | [週間工程表]                   |   |     |               |   |
| 1-99  | 給水管取付替工事施工図               | ○ |     | △             | 給水管取付替工事を施工した翌日 (監督員の指示により変更ができる。)                  |
| 1-100 | 支給材料請求・受領・返納書(第 回)<br>※12 | ○ |     | △             | 材料受領後 2 日以内、材料返納日の 5 日前                             |
| 1-101 | [支給材料請求・受領・返納内訳書]<br>※13  |   |     |               |   |
| 1-102 | 支給材料整理簿                   | ○ |     | △             | 監督員の指示により随時   |
| 1-103 | [支給材料整理表]                 |   |     |               |   |
| 1-104 | [支給材料切管整理表]               |   |     |               |   |
| 1-105 | 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                                  |
| 1-106 | 承諾書 (その他承諾の場合) ※17        | ◎ | ○   |               | 必要の都度 (協議書受領後 5 日以内)                                |
| 1-107 | 既済部分検査請求書 (第 回) ※10       | ◎ | ○、□ | △             | 検査請求書等を受領した日から 1 4 日 (土日祝日を含む。) 以内に検査を行う必要がある。      |
| 1-108 | [既済部分調書]                  |   |     |               |   |
| 1-110 | 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)<br><br>※ 副は正の写しとする。 |
| 1-112 | 工事完了届 ※29                 | ◎ | ○、□ | △             | 工事が完了した日  |
| 1-113 | 工事完了届 (検調書を省略できる場合) ※30   | ◎ | ○、□ | △             | 工事が完了した日 (財務規程の検調書を省略できる工事に適用する。)                   |
| 1-114 | 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。                                |
| 1-116 | (出来形管理) 記録の報告書 ※28        | ○ |     | △             | ① 出来形測定後速やかに<br>及び<br>② 工事の全体については工事完成予定日まで         |
| 1-117 | [出来形管理表 (参考) ]            |   |     |               |   |
| 1-118 | [出来形管理表 (例) ]             |   |     |               |   |
| 1-116 | (材料・機器試験) 記録の報告書<br>※28   | ○ |     | △             | 材料・機器搬入時まで<br>記録の報告は ( ) 部を記入して使用する。                |
| —     | 工事記録写真帳                   | ○ |     | △             | 工事記録写真撮影要綱による (標準仕様書附則-1)                           |
| —     | 工事完成図                     | ○ |     |               | 工事完成予定日まで (完成図作成要領を参照)                              |

※統一様式 (数字は統一様式番号)

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

| 識別ページ | 書 類 名           | 正               | 副   | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)              |
|-------|-----------------|-----------------|-----|---------------|---|
| 1-119 | 試験委嘱指定申請書※23    | ◎               | ○   | △             |   |
| 2-112 | 水道局固定資産使用許可申請書  | 固定資<br>産管理<br>者 | ◎、○ |               | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 2-113 | [使用料減額・免除申請書]   |                 |     |               |   |
| 2-114 | [理由書]           |                 |     |               |   |
| 2-96  | 発生材報告書(第 回)※14  | ○               |     | △             | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 2-97  | [発生材報告内訳書]※15   |                 |     |               |   |
| 2-115 | 返地(又は建物等明渡)届    | 固定資<br>産管理<br>者 | ◎、○ |               | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 1-120 | (第 回図書)承諾申請書※25 | ○               |     | △             | 承諾を必要とする10日前まで<br>( )部を記入して使用する。        |
| 1-121 | 貸与品借用書          | ○               |     | △             |   |
| 2-118 | 預り書             | ○               |     | △             | *書類は、第2編 建築・設備工事参照                      |
| 1-122 | 作業従事者健康診断書(第 回) | ○               |     | △             |   |
| 1-123 | 請求・通知・報告・協議書※16 | ◎               | ○   |               | 監督員との打合せ後5日以内                           |
| 1-124 | 協議・報告書※26       | ◎               | ○   | △             | 監督員との打合せ後5日以内                           |
| 1-125 | 基本計画書※22        | ◎               | ○   | △             | 一時中止の通知を受理した後速やかに                       |
| 1-126 | 改善報告書           | ◎               | ○   | △             | 指示書等で指示された期日まで<br>※原則として電子メールでのやり取りとする。 |
| 1-127 | 事故発生報告書         | ◎               | ○   | △             | 翌日まで                                    |
| 1-128 | 再検査申請書          | □               | ◎   | △             | 手直し完了日まで(検査員)                           |
| 1-129 | 水管橋台帳報告書        | ○               |     | △             | 工事完成日まで                                 |
| 1-130 | [水管橋台帳]         |                 |     |               |   |

※統一様式(数字は統一様式番号)

(3) 監督員(局)からの書類による受書(土木工事編)

◎原議、○監督員、□検査員

| 識別ページ | 書 類 名                 | 正 | 副 | 提出予定時期等(土曜、日曜及び祝日を除く。) |
|-------|-----------------------|---|---|------------------------|
| 1-23  | 工事着手日指定書(受書)          | ◎ |   | 指定書受領後2日以内             |
| 1-25  | 施工変更通知書(受書)           | ◎ |   | 通知書受領後2日以内             |
| 1-33  | 工事(錦町・一軒止・軒止)通知書(受書)  | ◎ |   | 通知書受領後2日以内             |
| 1-35  | 工事(錦町・一軒止)中止解除通知書(受書) | ◎ |   | 通知書受領後2日以内             |
| 1-39  | 指示事項通知書(受領)           | ◎ |   | 通知書受領後1日以内             |
| 1-40  | 指示書(受領)               | ◎ |   | 指示書受領後1日以内             |
| 1-41  | 改善指示書(受領)             | ◎ |   | 指示書受領後1日以内             |
| 1-42  | 改善命令書(受領)             | ◎ |   | 命令書受領後1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。)

統一 1

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 文 書 番 号<br>(工事番号) | 第 1 4 0 0 1 0 0 号 |
|-------------------|-------------------|

|  |
|--|
|  |
|--|

工 事 着 手 届

令和 元年 5 月 2 7 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 1 8 番 1 8 号 |
| 受注者 | 水道建設株式会社                  |
| 氏名  | 代表取締役 水 道 太 郎             |
|     | 〔 法人の場合は名称<br>及び代表者の氏名※ 〕 |

下記のとおり着手したので届け出ます。

|                      |   |     |                   |
|----------------------|---|-----|-------------------|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号) | 3 1 水経契契第 1 0 号   |     |                   |
| 工 事 件 名              | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間<br>配水小管布設替工事                        |     |                   |
| 工 事 場 所              | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間                                     |     |                   |
| 契 約 金 額              | ¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14 , 332 , 888 . -) |     |                   |
| 契 約 年 月 日            | 令和 元年 5 月 8 日   | 工 期 | 令和 元年 1 0 月 1 8 日 |
| 着 手 年 月 日            | 令和 元年 5 月 2 7 日   |     |                   |

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

※受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。  
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_  
〔事務担当者〕

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

|                               |                         |  |         |
|-------------------------------|-------------------------|--|---------|
| (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 着手日指定の場合は、着手指定日に届け出ること。  
2 契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期の始期が明確になっている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合、提出不要

統一 2

文 書 番 号  
(工事番号)

第 1 4 0 0 1 0 0 号

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

(発注者宛)

令和 元年 5 月 9 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 1 8 番 1 8 号

水道建設株式会社

氏名 代表取締役 水 道 太 郎 (印)

〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕

連絡用メールアドレス

現場代理人及び主任技術者等を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

|                                 |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号)            | 3 1 水経契契第 1 0 号  |  |   |
| 工 事 件 名                         | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間<br>配水小管布設替工事                             |  |   |
| 工 事 場 所                         | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間  |  |   |
| 契 約 金 額                         | ¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14 , 3 3 2 , 8 8 8 . -)  |  |   |
| 契 約 年 月 日                       | 令和 元年 5 月 8 日  | 工 期  | 着手指定の日から 1 0 0 日間                             |
| 技 術 者 分 類                       | 技 術 者 氏 名  | 建設業法上の該当資格に<br>○を付ける。                      | 備 考   |
| 現場代理人氏名<br>(連絡用メールアドレス)         | ふりがな どぼく いちろう<br>土木 一郎   |  | 現場代理人と主任技術者、<br>監理技術者又は監理技術者<br>補佐は兼任できる。     |
| 主任技術者氏名                         | ふりがな どぼく じろう<br>土木 二郎  | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                   |   |
| 監理技術者氏名                         | ふりがな どぼく さぶろう<br>土木 三郎   | 建設業法第 1 5 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                 | ※資格者証(監理技術者講習<br>修了履歴)を監督員に提示<br>すること。        |
| 監理技術者補佐氏名                       | ふりがな どぼく しろう<br>土木 四郎  | ・建設業法第 1 5 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ<br>・一級第一次検定合格者 |   |
| 専門技術者氏名<br>( )                  | ふりがな   | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                   | ( ) 内には専門技術者を置<br>いて施工する工事の建設業<br>法上の区分を記入する。 |
| 電気保安技術者<br>氏 名                  | ふりがな   |  | 資格は別紙経歴書に記入す<br>る。                            |
| 増員の技術者                          | ふりがな どぼく しろう<br>土木 四郎  |  | 契約約款第 5 4 条関連                                 |
| 受注者( J V の場<br>合幹事会社)の許<br>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<br>水道施設・その他( )<br>大臣・知事 特定 一般 6 2 第 1 2 3 4 号 |  |   |

監理業務受託者

担当者名

注 1 受注者( J V 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) 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。

# 経 歴 書 (現場代理人)

ふ り が な どぼく いちろう  
氏 名 土木 一郎

## 学 歴

年 月

## 職 歴

年 月～ 年 月

## 資 格

昭和 5 9 年 3 月 一級土木施工管理技士 番号 第 0 0 0 0 0 0 0 号  
年 月

- 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。

# 経 歴 書 (主任技術者)

ふ り が な      ど ぼ く      じ ろ う  
氏      名      土 木      二 郎

## 学 歴

昭和 5 8 年 3 月    東京都立江戸工業高等学校    土木科卒業

## 職 歴

|          |                     |  |
|----------|---------------------|--|
| 昭和 5 8 年 | 4 月                 | 水道建設株式会社入社   |
| 平成 2 4 年 | 2 月～平成 2 5 年    2 月 | 世田谷区上北沢一丁目 1 0 番地先から同区上北沢三丁目 1 5 番地先間配水小管新設工事      |
| 平成 2 5 年 | 9 月～平成 2 7 年    9 月 | 新宿区一丁目地先から同区三丁目地先間配水本管 (1,000mm) 新設工事<br>現場代理人     |
| 平成 2 8 年 | 4 月～平成 3 0 年    4 月 | 大田区馬込一丁目地先から同区馬込三丁目地先間配水本管 (1,000mm) 新設工事<br>主任技術者 |

## 資 格

年      月

- 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。



# 経 歴 書 (監理技術者)

ふ り が な      ど ぼ く      さ ぶ ろ う  
氏      名      土 木      三 郎

## 学 歴

昭和 5 9 年    3 月                      江戸大学    工学部    土木工学科    卒業

## 職 歴

昭和 5 9 年    4 月                      水道建設株式会社入社  
年      月 ～                      年      月

## 資 格

昭和 6 2 年    3 月    一級土木施工管理技士    番号    第 0 0 0 0 0 0 0 0 号  
昭和 6 3 年    3 月    監理技術者    番号    第 0 0 0 0 0 0 0 0 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。

# 経 歴 書 (配水管工)

ふ り が な      こう の いち ろう  
氏   名      甲   野   一   郎

## 学 歴

年   月

## 職 歴

平成 2 5 年   4 月～平成 2 6 年   1 月   大田区馬込一丁目地先から同区馬込三丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成 2 6 年   3 月～平成 2 8 年   1 月   世田谷区成城二丁目地先から同区砧八丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成 2 8 年   9 月～平成 2 9 年   1 月   板橋区三園一丁目地先から練馬区大泉学園町三丁目地先間  
配水小管布設替工事

平成 2 9 年   7 月～平成 3 0 年   1 月   ○○浄水場○○ポンプ設置工事

## 資 格

平成 1 8 年   6 月   東京都水道局配水管工（認定）講習会修了   平成 1 8 年度   第 3 - 1 5 号

平成 2 3 年   7 月   日水協配水管工技能講習会大口径管修了   登録番号第3003-61-01319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) 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。

# 経 歴 書 (溶接工)

ふ り が な お つ の じ ろ う  
氏 名 乙 野 二 郎

## 学 歴

年 月

## 職 歴

平成 2 6 年 5 月～平成 2 7 年 5 月 ○○給水所 ○○ポンプ設備工事

平成 2 8 年 4 月～平成 2 9 年 5 月 ○○給水所 ○○ポンプ設備工事

平成 2 9 年 9 月～平成 3 0 年 5 月 ○○給水所 ○○ポンプ設備工事

## 資 格

平成 2 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年以内に從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。

# 経 歴 書 (給水装置工事主任技術者)

ふ り が な      へ い   の   さぶ   ろう  
氏   名            丙   野   三   郎

## 学 歴

年      月

## 職 歴

平成 2 6 年    4 月～平成 2 7 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 7 年    4 月～平成 2 8 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 8 年    4 月～平成 2 9 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 9 年    4 月～平成 3 0 年    3 月    給水管取付替工事請負単価契約

## 資 格

平成 1 8 年    6 月                      給水装置工事主任技術者                      免許番号    第 1 2 3 4 5 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) 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 年以内に從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。

# 経 歴 書 (給水装置工事配水管工)

ふ り が な て い の し ろ う  
氏 名 丁 野 四 郎

## 学 歴

年 月

## 職 歴

平成 2 5 年 4 月～平成 2 6 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 6 年 4 月～平成 2 7 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 8 年 4 月～平成 2 9 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

平成 2 9 年 4 月～平成 3 0 年 3 月 給水管取付替工事請負単価契約

## 資 格

平成 2 1 年 8 月 給水装置工事配管技能者認定証 免許番号 第 N 1 2 3 4 5 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) 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 年以内に從事した主要工事のうち、給水装置工事について記載すること。なお、資格については、次の 1 から 3 までのいずれか 1 つを記載すればよい。
- 1 給水装置工事配管技能者認定証
  - 2 給水装置工事配管技能者講習会修了証
  - 3 分岐穿孔実務経験者確認証
- ※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。

# 経 歴 書 (検定合格警備員)

ふ り が な      ぼ の ご ろう  
氏   名      戊 野   五 郎

## 学 歴

年   月

## 職 歴

平成 2 7 年   4 月～平成 2 8 年   2 月   大田区馬込一丁目地先から同区馬込三丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成 2 8 年   3 月～平成 2 9 年   8 月   世田谷区成城二丁目地先から同区砧八丁目地先間配水本管  
(1,000mm) 新設工事

平成 2 9 年   9 月～平成 3 0 年   1 月   板橋区三園一丁目地先から練馬区大泉学園町三丁目地先間  
配水本管 (1,000mm) 新設工事

## 資 格

平成 3 0 年   8 月   交通誘導警備業務   2 級   合格証明書番号   東京都公安委員会第 1 2 3 4 5 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) 資格を示す合格証明書の写しを裏面に添付すること。  
また、職歴は、最近 2 年以内に従事した主要工事について記載すること。  
※国道 道路占用工事共通指示書(平成 21 年 10 月 1 日)による国道全路線を対象とする。  
都道 東京都公安委員会告示第 169 号(平成 21 年 5 月 1 日)による都道指定 2 1 路線を対象とする。

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。

# 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 |
|-------------|----------------|----------------|-----------|
| 土木<br>(その他) | ¥ 193,494,000- | ¥ 193,494,000- | ¥         |

注1 工事種別は「表」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<br>(該当項目を○で囲む) | <p>A 建設業退職金共済制度加入労働者（加入労働者）及びその就労予定日数が分かっている場合</p> <p><b>B</b> 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合</p> |
|------------------------|---|

## 3 共済証紙・退職金ポイント購入額の算出

上記2の該当項目（ A B ）について、以下により共済証紙・退職金ポイント購入額を算出する。

### A 加入労働者及びその就労予定日数が分かっている場合

- ①加入労働者の就労予定日数の総和 \_\_\_\_\_ 人
- ②掛金日額 \_\_\_\_\_ 円/人
- ③購入額 (①×②) \_\_\_\_\_ ¥

B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合

- ①工事種別 土木（その他）
- ②総工事費 ¥ 193,494,000－
- ③「掛金納付の考え方」の表の率 2.3 /1000
- ④対象工事における労働者の加入率（50%とする） 0.5
- ⑤購入額（②×③×④/70%） ¥ 318,080－  
（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  
 $= 193,494,000 \times (2.3/1000) \times 0.5 / 0.7$   
 $= 317,883 \text{円}$

購入枚数  
 $= 317,883 \text{円} \div 320 \text{円} / \text{枚}$   
 $= 993.3$   
 $\div 994 \text{枚（端数切り上げ）}$

購入額（増額調整）  $= 994 \text{枚} \times 320 \text{円} / \text{枚}$   
 $= 318,080 \text{円}$

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<br>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ください。



## 労災保険加入証明願

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

労働基準監督署長

殿

所在地:

名 称:

代表者:

担当者:

電 話:

印

下記のとおり、労災保険に加入済であることを証明願います。

| 労働保険番号    |                   | 都道府県              | 所掌 | 管轄 | 基幹番号 | — | 枝番号 |
|-----------|-------------------|-------------------|----|----|------|---|-----|
|           |                   |                   |    |    |      | — |     |
| 工事の<br>場合 | 発注者名              |                   |    |    |      |   |     |
|           | 工事の名称             |                   |    |    |      |   |     |
|           | 工事の所在地            |                   |    |    |      |   |     |
|           | 予定期間              | 令和 年 月 日～令和 年 月 日 |    |    |      |   |     |
|           | 請負金額              |                   |    |    |      |   |     |
| 目的        | ・工事契約書<br>・その他( ) |                   |    |    |      |   |     |
| 証明書提出先    |                   |                   |    |    |      |   |     |

(証明欄)

上記事業について、労災保険に加入済であることを証明します。

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

印

労働基準監督署長

印

- (注) 1 本様式は東京労働局の様式であることから、作成の際は様式について確認すること。  
 2 労働基準監督署の証明印が押印された原本を監督員に提出すること。

文 書 番 号  
(工事番号)

第 1 4 0 0 1 0 0 号

## 材料搬入予定調書

令和 元年 5 月 2 0 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 1 8 番 1 8 号

水道建設株式会社

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 土木 一郎

下記の工事に使用する材料の搬入予定は、別紙のとおりです。

文 書 番 号  
(契 約 番 号)

3 1 水経契契第 1 0 号

工 事 件 名

千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間  
配水小管布設替工事

工 事 場 所

千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間

契 約 金 額

¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14, 332, 888. -)

契 約 年 月 日

令和 元年 5 月 2 7 日

工

期

令和 元年 1 0 月 1 8 日

監 督 員  
職 氏 名

主事 〇〇〇 〇〇〇

受 付 年 月 日

令和 元年 5 月 2 0 日

監理業務受託者

担当者名

- (注) 1 材料搬入計画書を添付すること。  
 2 受注者持材料搬入内訳調書を別途作成すること。  
 3 (材料・機器試験) 記録の報告書等を必要の都度提出すること。

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| 文 書 番 号<br>(工事番号) | 第1400100号 |
|-------------------|-----------|

## 休 日 等 の 工 事 施 工 届

(発注者宛)

令和 元年 6 月 7 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  
水道建設株式会社

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 土木 一郎

下記工事について工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

|   |          |  |                          |                     |
|---|----------|--|--------------------------|---------------------|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号)  |          | 3 1 水経契契第 1 0 号  |                          |                     |
| 工 事 件 名   |          | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間<br>配水小管布設替工事                     |                          |                     |
| 工 事 場 所   |          | 千代田区神田神保町三丁目 2 5 番地先から同区九段南一丁目 2 番地先間                                  |                          |                     |
| 契 約 金 額   |          | ¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額     ¥14,332,888.-) |                          |                     |
| 契 約 年 月 日   |          | 令和   元年   5 月   8 日  | 工                      期 | 令和   元年 1 0 月 1 8 日 |
| 届<br>出<br>事<br>項  | 施工年月日    | 令和   元年   6 月 1 5 日  | 箇                      所 | 千代田区神田神保町3丁目25番地先   |
|   | 理由及び工事内容 |  |                          |                     |
| 【記載例】<br>沿道千代田ビルから、駐車場前の工事は出入りのない休日に実施するよう要望されたため。<br>(作業内容)<br>掘削及び土留工 |          |  |                          |                     |

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

(注) 工期に含まれない日に作業を行う場合に用いること。ただし、届出事項については、必ず事前に監督員と打合せ又は協議をすること。

(10) 標題欄 (図－5 参照)

標題欄は、図面の右下隅に設けること。

なお、標題欄の上部又は側部に受注者欄を設け、必要項目を記載すること。

(11) その他

ア 上記以外の図面を必要とするときは、その図面を作成し提出すること。

特に、埋残した仮設材、管体製作図 (仕様書にない形状のもの) などは図示すること。

イ 図面の順序は、平面図 (案内図、配管図、オフセット図及び数量表を含む)、縦断面図 (断面図を含む)、詳細図等の順とする。

## 6 縮 尺

(1) 縮尺は、設計図及び次の基準によることを原則とする。

なお、オフセット図に記入する配管は、管の寸法にかかわらず、一定に拡大、縮小すること。

案内図 (位置図) 1:3000～1:10000 又は 1:5000～1:10000

平面図 1:500

縦断面図 縦 1:100 横 1:500

横断面図、側面図、詳細図等は、監督員の指示によること。

オフセット図 1:200～1:300

(2) 縮尺は、標題欄の該当か所に記入すること。同一図面に異なる縮尺を用いる場合は、各図ごとにその縮尺を記入すること。

## 7 作図上の表示

(1) 案内図、平面図、オフセット図には、必ず方位を入れること。

(2) 図面はなるべく「北」を上方とすること。

(3) 表示記号は、表－3 によること。

(4) 平面図及び工事完成数量表 (表－4) の管種の表示は次によること。

ア 铸铁管

(ア) 直管及び異形管類

遠心力高級铸铁管 (メカニカル A 形) ～ (F C . A)

遠心力高級铸铁管 (ソケット) ～ (F C . C)

遠心力ダクタイル铸铁管 (メカニカル A 型) ～ (F C D . A)

〃 (タイトン形) ～ (F C D . T)

〃 (メカニカル K 形) ～ (F C D . K)

〃 (S 形) ～ (F C D . S)

〃 (N S 形) ～ (F C D . N S)

〃 (G X 形) ～ (F C D . G X)

遠心力ダクタイル铸铁内面継手管 ～ (F C D . U)

〃 (シールド用) ～ (F C D . U S、U)

〃 (拔出防止用) ～ (F C D . U F)

遠心力ダクタイル铸铁推進用内面継手管 ～ (F C D . U 推進)

なお、ダクタイル铸铁管内面エポキシ樹脂粉体塗装については、継ぎ手表示部分を四角で囲むこと。ただし、G X 形は除く。(例 F C D . N S)

(イ) その他

特殊押輪 (F C D . 特押)

ビクトリック継手 (V I C)

図－５ 標 題 欄

単位：mm

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| 受注者                              | 住所・会社名   |
|                                  | 氏 名      |
| 現場代理人                            | 氏 名      |
| 配水管工 氏 名 (登録証番号 第〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇〇号) |          |
| 有効期限 令和 年 月 日, 種別「〇〇〇〇」          |          |
| 提出日                              | 令和 年 月 日 |

100以内

50以内

- (注) １．種別は、登録証の「耐震継手」又は「大口径」を記載する。  
 ２．鋼管接合の場合は、溶接工を記載する。  
 ３．受注者の住所・会社名、氏名は契約書と同様の記載とする。

|                  |     |           |     |           |   |
|------------------|-----|-----------|-----|-----------|---|
| 20               | 100 |           |     |           |   |
| 工事件名             |     |           |     |           |   |
| 図 名              |     |           |     |           |   |
| 工事場所             |     |           |     |           |   |
| 種 別              |     |           |     |           |   |
| 工事番号             |     |           |     |           |   |
| 縮尺               | 工 期 | 着手日 年 月 日 | 図 番 | 完成日 年 月 日 | ／ |
| 東京都水道局〇〇〇〇所〇〇〇〇課 |     |           |     |           |   |
| 工事監督員 〇〇〇〇       |     | 配水管       | ／   | 給水管       | ／ |

15  
15  
15  
10  
10  
15  
12  
7~10

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   |
|---------------------------|---|
| ディーゼル車に関する自動車検査証・証明書等（原本） | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.9<br>東京都建築工事標準仕様書 1.3.16<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.3.15<br>東京都電気設備工事標準仕様書 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<br>（計画は施工計画書に記載して提出）   |
| マニフェスト（原本）<br>（集計表は提出）    | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.5<br>東京都建築工事標準仕様書 1.3.16<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.16<br>東京都電気設備工事標準仕様書 1.3.14 |

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<br>（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<br>（国土交通省HP等参照）<br>東京都建築工事標準仕様書 1.3.10<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.10<br>東京都電気設備工事標準仕様書 1.3.14                   |
| 施工体系図（上記、同様）  | 〃   |
| 再生資源利用計画(実施)書<br>再生資源利用促進計画(実施)書<br>（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<br>（東京都建設リサイクルガイドライン参照）<br>東京都建築工事標準仕様書 1.4.1<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.4.1<br>東京都電気設備工事標準仕様書 1.4.1              |
| 公共事業施行通知書の写し（着手時）<br>公共事業遵守証明書（完成時）<br>（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<br>（公共職業安定所又は（公財）城北労働・福祉センター等参照）<br>東京都建築工事標準仕様書 1.1.22<br>東京都機械設備工事標準仕様書 1.1.1.22<br>東京都電気設備工事標準仕様書 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<br>（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<br>（工事実績情報サービス（コリンズ））  |
| ディーゼル車に関する車検証・証明書等の写し   | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.9  |
| マニフェストの写し（集計表の提出）   | 機械・電気設備工事標準仕様書 1.5.5  |

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でも差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、電子で書類の受け渡しを行う場合、事前に監督員の承諾を得るとともに、受領確認記録を残しておくこと。

なお、監督員も電子で提出した際は、記録を残しておくこと。

1 8 配水管工事標準仕様書及び機械・電気設備工事標準仕様書等（以下、「仕様書等」という。）において、「書面」は署名又は押印されたものとされているが、署名又は押印を不要とした書類についても、仕様書等による「書面」として取扱うものとする。

受注者から監督員（局）

| 受注者   | 監督員（局）  |
|---|---|
| <div>工事着手届</div> <p>※工期の初日に提出する。<br/>         ※着手日指定の場合は指定日に提出する。<br/>         ※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期の始期が明確になっている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合は提出不要</p> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p> |   |
| <div>支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p><input type="checkbox"/>（責任者届・証）→ 監督員へ</p> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>   | <div>支給材料取扱責任者届<br/>支給材料取扱責任者証</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ<br/>         工事完成時に監督員へ返還</p> |
| <div>水道局固定資産<br/>使用許可申請書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p> <div>理由書<br/>使用料減額・免除<br/>申請書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定用）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p>        | <div>固定資産使用<br/>許可書</div> <p>公印押印後、監督員から受注者へ</p>                                      |
| <div>返地（又は建物等<br/>明渡）届</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 固定資産管理者<br/>         コピーを[原議つづり][監督員控え]</p>   | <div>返地（又は建物等<br/>明渡）届<br/>（確認書）</div> <p>監督員から受注者へ</p>                               |
| <div>( )承諾申請書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>   | <div>承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>   |
| <div>貸与品借用書</div> <p><input type="checkbox"/> [監督員控え]<br/>         返還確認</p>   |   |
| <div>預り書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え] 返納確認</p>   |   |
| <div>協議書</div> <p><input type="checkbox"/>（決定）→ 原議つづり<br/>         コピーを[監督員控え]</p>  | <div>承諾書</div> <p>監督員から受注者へ</p>   |

(1) 監督員が作成する書類(建築・設備工事編) ◎決定後原簿綴 ○決定用を複写配布・とし □押印配布(受書兼用) ◇押印配布 ■配布(受書兼用) ◆配布

| 記載ページ | 書 類 名      | 決定用 | 検査員 | 監督員 | 受注者 | 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→部(所)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→部(所)長 (経庶)             |
| 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→部(所)長 (経庶)<br>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                      | 決定用 | 検査員 | 監督員 | 受注者 | 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→部(所)長 (経庶)               |
| 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 (経庶)               |
| 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 (経庶)               |
| 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 (経庶)               |
| 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→部(所)長 (経庶)<br>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<br>※原則として電子メールでのやり取りとする。 |
| 2-38  | 指示書                        | ◎   |     | ○   | ■   |   |
| 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                          |
| 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 (経庶)               |
| 2-43  | 工事番号変更通知書(第 回)             | ◎   |     | ○   | ◆   | 担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長 電子受け渡し可能                 |
| 2-44  | 承諾書                        | ◎   |     | ○   | ◇   | 担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長→部(所)長 (経庶)               |
| 2-45  | 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 (経庶)               |
| 2-46  | 認定調書                       | ◎   |     | ○   | ◇   | 担当者→課代(工事)→課代(工務)→課長→部(所)長 (経庶)               |
| 1-48  | 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  |
|-------|--------------------|---|--------|-----|
| 2-47  | 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。      | 契約担当部所 | 承諾書 |
| 2-48  | 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。                       | 検査担当部所 |     |
| 2-49  | 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。 | 検査担当部所 |     |
| 2-50  | 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。    | 経理担当部所 |     |



全部中止  
工事 一部中止 通知書（第 1 回）  
中止継続

令和 元年 6 月 2 4 日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 印

下記の工事について工事請負契約書第 1 9 条の規定に基づき工事の 全部中止 を通知します。

|         |                                     |         |                   |
|---------|-------------------------------------|---------|-------------------|
| 工 事 件 名 | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事                   |         |                   |
| 工 事 番 号 | 第 1 1 1 5 5 0 0 号                   |         |                   |
| 契 約 番 号 | 3 1 水経契契第 1 1 号                     | 契約年月日   | 令和 元年 5 月 8 日     |
| 着手年月日   | 令和 元年 5 月 9 日                       | 完成予定年月日 | 令和 元年 1 0 月 2 8 日 |
| 中 止 期 間 | 令和 元年 7 月 1 日から令和 元年 7 月 9 日まで 7 日間 |         |                   |
| 中止解除年月日 | 令和 元年 7 月 1 0 日                     |         |                   |
| 内 容     |                                     |         |                   |

受 書

工事請負契約書第 1 9 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 元年 6 月 2 4 日  
東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

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  
代表取締役 水 道 太 郎 印

- (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 元年 7 月 3 日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 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。

|         |   |         |                   |
|---------|---|---------|-------------------|
| 工 事 件 名 | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事                         |         |                   |
| 工 事 番 号 | 第 1 1 1 5 5 0 0 号                         |         |                   |
| 契 約 番 号 | 3 1 水経契契第 1 1 号                           | 契約年月日   | 令和 元年 5 月 8 日     |
| 着手年月日   | 令和 元年 5 月 9 日                             | 完成予定年月日 | 令和 元年 1 1 月 1 4 日 |
| 中 止 期 間 | 令和 元年 7 月 1 0 日から令和 元年 7 月 2 6 日まで 1 2 日間 |         |                   |
| 中止解除年月日 | 令和 元年 7 月 2 9 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 元年 7 月 3 日  
東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

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  
代表取締役 水 道 太 郎 印

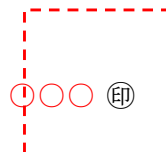
- (注) 1 通知内容により、下線箇所全部中止、一部中止又は中止継続を記入すること。  
2 内容欄には、全部中止のときは理由を、一部中止のときは理由及び中止する内容(工種)を記入すること。  
3 通知書の回数欄は、全部、一部、中止継続又は中止解除ごとではなく、通知書の発行回数を記入すること。  
4 工期が限定(日付)で定められているときの完成予定年月日は、「機械・電気設備工事標準仕様書」を参考に記入すること。

# 工事 全部 一部 中止解除通知書（第 3 回）

令和 元年 7 月 1 7 日

水道設備株式会社  
代表取締役 水 道 太 郎 殿

東京都水道局〇〇〇事務所  
〇〇課長 〇〇〇



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。

|         |   |         |                 |
|---------|---|---------|-----------------|
| 工 事 件 名 | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事                       |         |                 |
| 工 事 番 号 | 第 1 1 1 5 5 0 0 号                       |         |                 |
| 契 約 番 号 | 3 1 水経契契第 1 1 号                         | 契約年月日   | 令和 元年 5 月 8 日   |
| 着手年月日   | 令和 元年 5 月 9 日                           | 完成予定年月日 | 令和 元年 1 1 月 8 日 |
| 中 止 期 間 | 令和 元年 7 月 1 0 日から令和 元年 7 月 2 2 日まで 8 日間 |         |                 |
| 中止解除年月日 | 令和 元年 7 月 2 3 日                         |         |                 |
| 内 容     |   |         |                 |

## 受 書

工事請負契約書第 1 9 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 元年 7 月 2 9 日

東京都水道局〇〇〇事務所

〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

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  
代表取締役 水 道 太 郎



- (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。

## (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               | 正 | 副 | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日除く。)  |
|-------|---------------------|---|---|---------------|--|
| 2-58  | 工事着手届 ※1            | ◎ | ○ | △             | 工期の初日（通常は契約確定日の翌日）<br>※契約書の工期が「契約確定の日の翌日<br>から～」となっているなど、契約工期<br>の始期が明確になっている場合、若し<br>くは工事着手日指定書の受書を提出<br>す場合は提出不要 |
| 2-59  | 現場代理人及び主任技術者等通知書 ※2 | ◎ | ○ |               | 契約後2日以内  |
| 2-60  | [経歴書（現場代理人）] ※3     |   |   |               | 経歴書は（ ）部を記入して使用する。   |
| 2-61  | [経歴書（主任技術者）] ※3     |   |   |               |  |
| 2-62  | [経歴書（監理技術者）] ※3     |   |   |               |  |
| 1-64  | [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   |
| 2-64  | 主要現場従事者等届           | ◎ | ○ | △             | 現場工事着手の前日まで。ただし、工事<br>着手日を指定する場合は工事着手日決<br>定まで   |
| 2-65  | [経歴書（電工）] ※3        |   |   |               | 経歴書は（ ）部を記入して使用する。   |
| 2-66  | [経歴書（溶接工）] ※3       |   |   |               |  |
| 2-67  | 施工計画書 ※22           | ◎ | ○ |               | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は工事着手日の前日まで<br>(状況により分割提出を認める。)   |
| 2-68  | 警戒宣言に伴う緊急時対策計画書 ※22 | ◎ | ○ |               | 契約後10日以内。ただし、工事着手日を指定する場合は工事着手日の前日まで（必要<br>(施工計画書の書類名を変更して使用する。)<br>計画書の作成要領については、第1章 土木工事編参照                      |
| 2-69  | 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）  |
| 2-73  | 労働者災害補償保険加入確認書      | ◎ |   |               | 工事着手日の翌月まで   |
| 2-74  | [労災保険加入証明願]         |   |   |               |  |
| 2-75  | 機器材料搬入・検査簿（第 回）     | ◎ | ○ | △             | 機器材料搬入日の前日まで   |
| 2-76  | [機器材料搬入・検査表]        |   |   |               |  |
| 2-79  | 下請負届 ※8             | ◎ | ○ | △             | 現場工事着手の前日まで（下請負状況に<br>より随時更新する。）<br>※施工体制台帳及び施工体系図を提出<br>する場合、提出不要   |
| 2-80  | [下請負者一覧表] ※9        |   |   |               |  |
| 2-81  | 前払金等請求確認書 ※5        | ◎ | ○ | △             | 部分払・中間前払金の選択に関する打合<br>せ後2日以内   |
| 2-82  | 前払金請求書 ※6           | ◎ | ○ |               | 契約締結後<br>※ 副は正の写しとする。  |
| 2-83  | 前払金請求書（追加分）         | ◎ | ○ |               |  |
| 2-84  | 認定請求書 ※11           | ◎ | ○ | △             | 中間前払金の支払条件を全て満たして<br>いると判断したとき   |
| 2-85  | [工事履行報告書]           |   |   |               |  |

※統一様式(数字は統一様式番号)

## (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                   | 正 | 副  | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日除く。)                          |
|-------|-------------------------|---|----|---------------|--|
| 2-86  | 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<br>※ 副は正の写しとする。                  |
| 2-87  | 中間前払金請求書（追加分）           | ◎ | ○  |               |  |
| 2-88  | （材料・機器試験）記録の報告書 ※28     | ○ |    | △             | 材料・機器搬入時まで<br>記録の報告書は（ ）部を記入して使用する。                |
| 2-89  | 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。      |
| 2-90  | 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。      |
| 2-91  | 休日等の工事施工届 ※24           | ○ |    | △             | 監督員との打合せ後<br>※設計図書に休日等の作業の定めがある場合、提出不要             |
| 2-92  | 打合せ議事録                  | ○ | □  | △             | 翌日まで ※必要があれば原議につづる。                                |
| 2-93  | 工事日報                    | ○ |    | △             | 毎日（監督員の指示により変更ができる。）                               |
| 2-96  | 発生材報告書（第 回） ※14         | ○ |    | △             | 監督員に指示により随時  |
| 2-97  | 〔発生材報告内訳書〕 ※15          |   |    |               |  |
| 2-98  | 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                       |
| 2-99  | 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                        |
| 2-100 | 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 1 4 日（土日祝日を含む。）以内に検査を行う必要がある。       |
| 2-101 | 〔既済部分調書兼工事出来高率計算書(第 回)〕 |   |    |               |  |
| 2-102 | 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。                                 |
| 2-101 | 〔既済部分調書兼工事出来高率計算書(第 回)〕 |   |    |               |  |
| 2-103 | 工事部分払契約金額請求書（第 回）       | ◎ | ○  | △             | 既済部分検査完了後<br>(前払金がある場合) (前払金がない場合)<br>※ 副は正の写しとする。 |
| 2-105 | 工事完了届 ※29               | ◎ | ○□ | △             | 工事が完了した日   |
| 2-106 | 〔完成調書兼工事出来高表〕           |   |    |               |  |
| 2-107 | 工事完了届 (検査調書省略の場合) ※30   | ◎ | ○□ | △             |  |
| 2-106 | 〔完成調書兼工事出来高表〕           |   |    |               |  |
| 2-108 | 完成工事出来高表                | ◎ | ○□ | △             | 工事完了届に添えて提出する。                                     |
| 2-106 | 〔完成調書兼工事出来高表〕           |   |    |               |  |
| 2-109 | 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。                               |
| 2-110 | 工事完成図届                  | ◎ | ○  |               | 工事完了予定日まで  |
| ——    | 工事完成図                   | ○ |    |               | 工事完了予定日まで<br>(完成図作成要領を参照)                          |

※統一様式(数字は統一様式番号)

(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                    | 正           | 副 | 電子提出<br>可能な書類 | 提出時期等<br>(土曜、日曜及び祝日除く。)                      |
|-------|--------------------------|-------------|---|---------------|--|
| 2-111 | 工事写真帳                    | ○           |   | △             |  |
| ——    | 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）                       |
| 2-112 | 水道局固定資産使用許可申請書           | 固定資産<br>管理者 | ◎ |               | 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 |
| 2-113 | [使用料減額・免除申請書]            |             |   |               |  |
| 2-114 | [理由書]                    |             |   |               |  |
| 2-115 | 返地（又は建物等明渡）届             | 固定資産<br>管理者 | ◎ |               | 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）               |
| 2-116 | （第 回図書）承諾申請書 ※25         | ○           |   | △             | 承諾を必要とする10日前まで                               |
| 2-117 | 貸与品借用書                   | ○           |   | △             |  |
| 2-118 | 預り書                      | ○           |   | △             |  |
| 2-119 | 作業従事者健康診断書（第 回）          | ○           |   | △             |  |
| 2-120 | 健康診断（細菌検査）対象作業従事者一覧（第 回） | ○           |   | △             |  |
| 2-121 | （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）                         |
| 2-122 | （協議・報告）書 ※26             | ◎           | ○ | △             | 必要の都度（監督員との打合せ後5日以内）                         |
| 2-123 | 基本計画書 ※22                | ◎           | ○ | △             | 一時中止の通知を受領した後速やかに                            |
| 2-124 | 改善報告書                    | ◎           | ○ | △             | 指示書等で指示された期日まで<br>※原則として、電子メールでのやり取りとする。     |
| 2-125 | 事故発生報告書                  | ◎           | ○ | △             | 翌日まで   |
| 2-126 | 再検査申請書                   | □           | ◎ | △             | 手直し完了日まで（検査員）                                |
| 2-127 | 添付品等一覧                   | ○           |   | △             | 工事完了日まで                                      |
| 2-128 | [添付品等内訳書]                |             |   |               |  |

※統一様式(数字は統一様式番号)

(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 □検査員

| 記載ページ | 書 類 名                     | 正 | 副 | 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               | 正 | 副  | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)  |
|-------|---------------------|---|----|---------------|---|
| 2-58  | 工事着手届 ※1            | ◎ | ○  | △             | 工期の初日（通常は契約確定日の翌日）<br>※契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっている<br>など、契約工期の始期が明確になっている場合、若しくは工<br>事着手日指定書の受書を提出する場合は提出不要 |
| 2-59  | 現場代理人及び主任技術者等通知書 ※2 | ◎ | ○  |               | 契約後2日以内   |
| 2-60  | [経歴書（現場代理人）] ※3     |   |    |               | 経歴書は（ ）部を記入して使用する。  |
| 2-61  | [経歴書（主任技術者）] ※3     |   |    |               |   |
| 2-62  | [経歴書（監理技術者）] ※3     |   |    |               |   |
| 2-67  | 施工計画書 ※22           |   | ○  |               | 総合施工計画書は契約後10日以内。<br>工事別施工計画書は実施予定日の10日前まで  |
| 2-77  | 主要資材発注予定報告書※18      | ◎ |    | △             | 契約締結後10日以内。ただし、状況により分割提出を認める。   |
| 2-78  | [主要資材発注予定表]         |   |    |               | ※主要資材の発注予定を施工計画書等<br>に記載する場合は提出不要   |
| 2-81  | 前払金等請求確認書 ※5        | ◎ | ○  | △             | 部分払・中間前払金の選択に関する打合せ後2日以内  |
| 2-82  | 前払金請求書 ※6           | ◎ | ○  |               | 契約締結後<br>※ 副は正の写しとする。   |
| 2-83  | 前払金請求書（追加分）         | ◎ | ○  |               |   |
| 2-69  | 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）   |
| 2-73  | 労働者災害補償保険加入確認書      | ◎ |    |               | 工事着手日の翌月まで  |
| 2-79  | 下請負届 ※8             |   | ○  | △             | 現場工事着手の前日まで（下請負状況により随時更新する。）  |
| 2-80  | [下請負者一覧表] ※9        |   |    |               | ※施工体制台帳及び施工体系図を提出<br>する場合、提出不要  |
| 2-84  | 認定請求書 ※11           | ◎ | ○  | △             | 中間前払金の支払条件を全て満たして<br>いると判断したとき  |
| 2-85  | [工事履行報告書]           |   |    |               |   |
| 2-86  | 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<br>※ 副は正の写しとする。  |
| 2-87  | 中間前払金請求書（追加分）       | ◎ | ○  |               |   |
| 2-88  | （ ）記録の報告書 ※28       |   | ○  | △             |   |
| 2-89  | 材料検査請求書（第 回） ※20    |   | ○□ | △             | 材料搬入の前日まで<br>検査請求書を受理した日から原則14日<br>（土日祝日含む。）以内に検査を行う必要<br>がある   |
| 2-75  | 機器材料搬入・検査簿（第 回）     | ◎ | ○  | △             | 機器材料搬入日の前日まで  |
| 2-76  | [機器材料搬入・検査表]        |   |    |               |   |
| 1-119 | 試験委嘱指定申請書 ※23       |   | ○  | △             |   |
| 2-90  | 中間検査請求書（第 回）※21     |   | ○□ | △             | 検査請求書を受理した日から原則14日（土日祝日を含む。）以内<br>に検査を行う必要がある。  |
| 2-91  | 休日等の工事施工届 ※24       |   | ○  | △             | 原則として実施予定日の10日前まで（監督員との打合せ後）<br>※設計図書に休日等の作業の定めがある場合、提出不要   |
| 2-92  | 打合せ議事録              |   | ○  | △             | 原則として翌日まで   |
| 2-93  | 工事日報                |   | ○  | △             | 当局が施工監督を行う場合  |
| 2-94  | 工事日報                |   | ○  | △             | 施工監督を委託している場合   |
| 2-95  | [工事日報]              |   |    |               |   |
| 2-96  | 発生材報告書（第 回） ※14     |   | ○  | △             | 監督員の指示により随時   |
| 2-97  | [発生材報告内訳書] ※15      |   |    |               |   |
| 2-98  | 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   |
| 2-99  | 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)

(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                   | 正 | 副  | 電子提出<br>可能な書類 | 提出予定時期等<br>(土曜、日曜及び祝日を除く。)                               |
|-------|-------------------------|---|----|---------------|--|
| 2-100 | 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<br>(土日祝日を含む)以内に検査を行う<br>必要がある。          |
| 2-101 | 既済部分調書兼工事出来高率計算書（第 回）   |   |    |               |  |
| 2-102 | 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。                                       |
| 2-101 | [既済部分調書兼工事出来高率計算書(第 回)] |   |    |               |  |
| 2-103 | 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。                                     |
| 2-105 | 工事完了届 ※29               | ◎ | ○□ | △             | 工事が完了した日   |
| 2-107 | 工事完了届（検査調書省略の場合） ※30    |   |    |               |  |
| 2-108 | 完成工事出来高表                | ◎ | ○□ | △             |  |
| 2-106 | [完成調書兼工事出来高表]           |   |    |               |  |
| 2-109 | 工事完成契約金額請求書             | ◎ | ○  | △             | 完成検査完了後<br>※ 副は正の写しとする。                                  |
| 1-100 | 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<br>の5日前                                |
| 1-101 | 支給材料（請求・受領・返納）内訳書※13    |   |    |               |  |
| 1-80  | 材料搬入予定調書 ※19            |   |    | △             | 必要に応じ作成。<br>※材料搬入予定を施工計画書等に記<br>載する場合、提出不要。              |
| 1-81  | 材料搬入計画書                 |   |    | △             |  |
| 2-121 | （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）<br>工事請負契約約款に基づく請求・通<br>知・報告・協議に用いる。 |
| 2-122 | （協議・報告）書 ※26            |   | ○  | △             | 必要の都度（監督員との打合せ後5日以内）<br>仕様書等に基づく協議・報告に用い<br>る。細菌検査成績通知書等 |
| 2-123 | 基本計画書 ※22               | ◎ | ○  | △             | 一時中止の通知を受領した後速やかに  |
| 2-124 | 改善報告書                   | ◎ | ○  | △             | 指示書等で指示された期日まで<br>※原則として、電子メールでのやり取<br>りとする。             |
| 2-125 | 事故発生報告書                 |   | ○  | △             | 翌日まで   |
| 2-126 | 再検査申請書                  | ◎ | ○□ | △             | 手直し完了日まで（検査員）<br>工事関係検査基準                                |

(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 □検査員

| 記載ページ | 書 類 名                     | 正 | 副 | 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。）



統一 1

文 書 番 号  
(工事番号)

第 1 1 1 5 5 0 0 号

## 工 事 着 手 届

令和 元年 5 月 9 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 1 8 番 1 8 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※ 〕

下記のとおり着手したので届け出ます。

文 書 番 号  
(契 約 番 号)

3 1 水経契契第 1 1 号

工 事 件 名

〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

工 事 場 所

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場

契 約 金 額

¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14,332,888. -)

契 約 年 月 日

令和 元年 5 月 8 日

工

期

令和 元年 1 0 月 1 6 日

着 手 年 月 日

令和 元年 5 月 9 日

監理業務受託者

担当者名

※受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

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

〔事務担当者〕

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

(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

☐対面☐電話☐テレビ会議

(確認者氏名)

(注) 1 着手日指定の場合は、着手指定日に届け出ること。

2 契約書の工期が「契約確定の日の翌日から～」となっているなど、契約工期の始期が明確になっている場合、若しくは工事着手日指定書の受書を提出する場合、提出不要

統一 2

文 書 番 号  
(工事番号)

第 1 1 1 5 5 0 0 号

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

(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 1 8 番 1 8 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 〕

連絡用メールアドレス

現場代理人及び主任技術者等下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

|                              |  |   |   |
|------------------------------|--|---|---|
| 文 書 番 号<br>(契 約 番 号)         | 3 1 水経契契第 1 1 号  |   |   |
| 工 事 件 名                      | 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事  |   |   |
| 工 事 場 所                      | 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場   |   |   |
| 契 約 金 額                      | ¥ 1 9 3 , 4 9 4 , 0 0 0 . -<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 14 , 332 , 888 . -)                          |   |   |
| 契 約 年 月 日                    | 令和 元年 5 月 8 日  | 工 期                                       | 令和 元年 1 0 月 1 6 日                             |
| 技 術 者 分 類                    | 技 術 者 氏 名  | 建設業法上の該当資格に<br>○を付ける。                     | 備 考   |
| 現場代理人氏名<br>(連絡用メールアドレス)      | ふりがな せつび いちろう<br>設備 一郎   |   | 現場代理人と主任技術者、<br>監理技術者又は監理技術者<br>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<br>設備 二郎  | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                  |   |
| 監理技術者氏名                      | ふりがな せつび さぶろう<br>設備 三郎   | 建設業法第 1 5 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                | ※資格者証（監理技術者講<br>習修了履歴）を監督員に提<br>示すること。        |
| 監理技術者補佐氏名                    | ふりがな せつび たろう<br>設備 太郎  | ・建設業法第 15 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ<br>・一級第一次検定合格者 |   |
| 専門技術者氏名<br>( )               | ふりがな   | 建設業法第 7 条<br>第 2 号のイ・ロ・ハ                  | ( ) 内には専門技術者を<br>置いて施工する工事の建設<br>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<br>る。                            |
| 増員の技術者                       | ふりがな せつび しろう<br>設備 四郎  |   | 契約約款第 54 条関連                                  |
| 受注者（ＪＶの場<br>合幹事会社）の許<br>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<br>・ 水道施設 ・ その他（<br>大臣 ・ 知事 特定 ・ 一般 6 2 第 1 2 3 4 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) 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。

# 経 歴 書 (現場代理人)

ふ り が な      せ つ び    い ち ろ う  
氏      名      設 備    一 郎

学 歴

年      月

職 歴

年      月 ～      年      月

資 格

|                 |              |               |
|-----------------|--------------|---------------|
| 平成 1 3 年    9 月 | 第一種電気工事士     | 第 0 0 0 0 0 号 |
| 平成 1 5 年 1 2 月  | 一級電気工事施工管理技士 | 第 0 0 0 0 0 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。

# 経 歴 書 (主任技術者)

ふ り が な      せ っ び      じ ろ う  
氏      名      設 備      二 郎

## 学 歴

昭和 5 5 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 5 5 年    4 月                  | 水道設備株式会社    入社           |
| 平成    7 年    5 月～平成    7 年 1 2 月 | 〇〇給水所配電盤設備工事    現場代理人    |
| 平成 2 5 年    6 月～平成 2 5 年 1 2 月   | 〇〇浄水場送水ポンプ設備工事    主任技術者  |
| 平成 2 6 年    9 月～平成 2 7 年    3 月  | 〇〇浄水場監視制御設備改良工事    監理技術者 |
| 平成 2 8 年    5 月～平成 2 8 年 1 1 月   | 〇〇給水所監視制御設備補修工事    主任技術者 |

## 資 格

|                 |              |               |
|-----------------|--------------|---------------|
| 昭和 5 8 年    8 月 | 第一種電気工事士     | 第 0 0 0 0 0 号 |
| 平成    元 年 1 0 月 | 一級電気工事施工管理技士 | 第 0 0 0 0 0 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。

# 経 歴 書 (監理技術者)

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

## 学 歴

昭和 5 9 年    3 月    大 江 戸 大 学    工 学 部    電 気 工 学 科    卒 業

## 職 歴

昭和 5 9 年    4 月    水 道 設 備 株 式 有 限 公 司    入 社

## 資 格

昭和 6 2 年    3 月    一 級 電 気 工 事 施 工 管 理 技 士    第 0 0 0 0 0 号  
平成    5 年    3 月    監 理 技 術 者 ( 電 気 )    第 0 0 0 0 0 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。

# 経 歴 書 (電 工)

ふ り が な でんき いちろう  
氏 名 電気 一郎

## 学 歴

年 月

## 職 歴

平成 2 5 年 1 0 月～平成 2 6 年 2 月 ○○浄水場電気設備改良工事  
平成 2 6 年 2 月～平成 2 6 年 3 月 ○○給水所電磁流量計取替工事  
平成 2 8 年 9 月～平成 2 9 年 2 月 ○○浄水場計装設備改良工事

## 資 格

平成 8 年 1 1 月 第二種電気工事士 第 0 0 0 0 0 号  
平成 1 1 年 2 月 一級電気工事施工管理技士 第 0 0 0 0 0 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) 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 年以内に從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。

# 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

## 職 歴

平成 2 5 年 5 月～平成 2 5 年 1 0 月 ○○浄水場○○ポンプ補修工事  
平成 2 7 年 4 月～平成 2 7 年 1 2 月 ○○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 ○○浄水場○○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 年以内に從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。

文 書 番 号  
(工事番号)

第1115500号

## 施 工 計 画 書

令和 元年 5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  
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 〕

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。

文 書 番 号  
(契約番号)

31水経契契第11号

工 事 件 名

〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

工 事 場 所

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場

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 ¥14,332,888.-)

契 約 年 月 日

令和 元年 5月 8日

工

期

令和 元年10月16日

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<br>(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<br>(該当項目を○で囲む) | <p>A 建設業退職金共済制度加入労働者（加入労働者）及びその就労予定日数が分かっている場合</p> <p><b>B</b> 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合</p> |
|------------------------|---|

## 3 共済証紙・退職金ポイント購入額の算出

上記2の該当項目（ A B ）について、以下により共済証紙・退職金ポイント購入額を算出する。

A 加入労働者及びその就労予定日数が分かっている場合

- ①加入労働者の就労予定日数の総和 \_\_\_\_\_ 人
- ②掛金日額 \_\_\_\_\_ 円/人
- ③購入額 (①×②) \_\_\_\_\_ ¥

B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合

- ①工事種別 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  
 $= 193,494,000 \times (1.1/1000) \times 0.5 / 0.7$   
 $= 152,031 \text{円}$   
 購入枚数  
 $= 152,031 \text{円} \div 320 \text{円/枚}$   
 $= 475.09$   
 $\approx 476 \text{枚（端数切り上げ）}$

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

参考：掛金日額 320円/人（令和3年10月1日現在）

[表] 工事種別

※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）

| 工事種別<br>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。

## 労災保険加入証明願

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

労働基準監督署長

殿

所在地:

名 称:

代表者:

担当者:

電 話:

印

下記のとおり、労災保険に加入済であることを証明願います。

| 労働保険番号    |        | 都道府県              | 所掌                | 管轄 | 基幹番号 | — | 枝番号 |
|-----------|--------|-------------------|-------------------|----|------|---|-----|
|           |        |                   |                   |    |      | — |     |
| 工事の<br>場合 | 発注者名   |                   |                   |    |      |   |     |
|           | 工事の名称  |                   |                   |    |      |   |     |
|           | 工事の所在地 |                   |                   |    |      |   |     |
|           | 予定期間   |                   | 令和 年 月 日～令和 年 月 日 |    |      |   |     |
|           | 請負金額   |                   |                   |    |      |   |     |
| 目的        |        | ・工事契約書<br>・その他( ) |                   |    |      |   |     |
| 証明書提出先    |        |                   |                   |    |      |   |     |

(証明欄)

上記事業について、労災保険に加入済であることを証明します。

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官

労働局長

印

労働基準監督署長

印

- (注) 1 本様式は東京労働局の様式であることから、作成の際は様式について確認すること。  
2 労働基準監督署の証明印が押印された原本を監督員に提出すること。

# 機器材料搬入・検査簿（第 1 回）

令和 元年 8 月 1 9 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 1 8 番 1 8 号  
水道設備株式会社

現場代理人 設備 一郎

- 1 工事件名 〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事
- 2 工事番号 第 1 1 1 5 5 0 0 号
- 3 契約番号 3 1 水経契契第 1 1 号
- 4 契約年月日 令和 元年 5 月 8 日

- (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。

文 書 番 号  
(工事番号)

第1115500号

## 休 日 等 の 工 事 施 工 届

(発注者宛)

令和 元年 6 月 7 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

〔 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

下記工事について工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

文 書 番 号  
(契 約 番 号)

31水経契契第11号

工 事 件 名

〇〇浄水場〇〇ポンプ設備等改良工事

工 事 場 所

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水場

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 ¥14,332,888.-)

契 約 年 月 日

令和 元年 5 月 8 日

工

期

令和 元年10月16日

届  
出  
事  
項

施工年月日

令和 元年6月15日

箇

所

〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号  
東京都水道局〇〇給水所

理由及び工事内容

水運用上の都合から、ポンプ設備の全停止が可能な休日に作業を行う。  
(作業内容)  
吐出仕切弁の取替え

監理業務受託者

担当者名

(注) この様式は、工期に含まれない日に作業を行う場合に用いること。ただし、届出事項については、必ず事前に監督員と打合せ又は協議をすること。