

受注者等提出書類処理基準

制定 昭和47年 2月25日 47財営技発第 2号

改正 昭和51年 8月25日 51財営技 第10号
昭和53年 10月23日 53財特技 第48号
昭和60年 2月 4日 59財営技 第68号
平成 6年 3月28日 5財営技第124号
平成12年 6月30日 12財営技 第55号
平成15年 3月31日 14財営技第205号
平成15年 9月26日 15財建技 第89号
平成17年 2月18日 16財建技第189号
平成17年 6月17日 17財建技 第34号
平成24年 3月12日 23財建技第186号
平成26年 3月25日 25財建技第193号
平成30年 3月16日 29財建技第231号
平成31年 3月22日 30財建技第345号
令和 2年 9月30日 2財建技第132号
令和 3年 3月24日 2財建技第287号
令和 4年 3月11日 3財建技第319号
令和 6年 3月13日 5財建技第270号
令和 6年 7月 8日 6財建技第106号
令和 8年 3月17日 7財建技第337号

(目的)

第1 この基準は、東京都工事施行規程（昭和46年東京都訓令甲第15号）第18条の規定に基づき、受注者等から提出される書類（以下「書類」という。）の様式及び処理方法を定めることにより、工事の円滑かつ適正な施行を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2 この基準は、財務局が施行する工事の請負及び設計等の委託に係る書類の処理に適用する。

(書類の名称及び様式)

第3 書類の名称及び様式は、別表1及び2のとおりとする。

(処理方法)

第4 監督員は、受領した書類の内容を調査の上、速やかに所要の処理をとるものとする。

(様式の定めのないもの)

第5 東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第37条第1項の規定に基づく標準契約書及び各工事の標準仕様書において書面によることとされている書類のうち、様式の定めのないものについては、原則として工事主管課長の指示によるものとし、処理方法は第4に準ずる。

2 標準契約書第3条に基づく工程表の様式は任意とする。

(実施細目)

第6 この基準の実施に必要な細目は、受注者等提出書類処理要領に定める。

附 則（令和8年3月17日 7財建技第337号）

この基準は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 工事の請負に係る書類（甲）

番号	名 称	様 式	統一様式 表示記号			
1	現場代理人及び 主任技術者等通知書	様式甲第2号	統一2			
2	経歴書（ ）	様式甲第3号	統一3			
3	前払金等請求確認書	様式甲第5号	統一5			
4	前払金請求書	様式甲第6号	統一6			
5	建設業退職金共済制度加入届	様式甲第7号	統一7			
6	掛金収納書	様式甲第7号の2	統一7 の2			
7	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	様式甲第7号の3	統一7 の3			
8	既済部分検査請求書（第 回）	東京都契約事務の委任等に関する規則 第32条で定める別記第5号様式による。	統一10			
9	認定請求書	東京都公共工事の中間前払金取扱要綱 様式第1による。	統一11			
10	支給材料 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>請求</td></tr><tr><td>受領</td></tr><tr><td>返納</td></tr></table> 書（第 回）	請求	受領	返納	様式甲第10号	統一12
請求						
受領						
返納						
11	支給材料（請求・受領・返納）内訳書	様式甲第11号	統一13			
12	発生材報告書（第 回）	様式甲第12号	統一14			
13	発生材報告内訳書	様式甲第13号	統一15			

14	〔請求・通知〕 報告・協議	書	様式甲第14号	統一16
15	承諾書		様式甲第15号	統一17
16	主要資材発注予定報告書		様式甲第16号	統一18
17	材料検査請求書（第 回）		様式甲第17号 （材料検査実施基準で定める別記第2号 様式による。）	統一20
18	中間検査請求書		様式甲第18号	統一21
19	（ ）承諾申請書		様式甲第20号	統一25
20	〔協議〕 報告	書	様式甲第21号	統一26
21	（ ）記録の報告書		様式甲第22号	統一28
22	完了届		東京都契約事務の委任等に関する規則 第32条で定める別記第4号様式によ る。	統一29

別表 2 設計等の委託に係る書類 (乙)

番号	名 称	様 式	統一様式 表示記号
1	代理人及び主任技術者等通知書	様式乙第 2 号	統一32
2	経歴書 ()	様式乙第 3 号	統一 3
3	前払金請求書	様式乙第 4 号	統一 6
4	既済部分検査請求書(第 回)	東京都契約事務の委任等に関する規則第 3 2 条で定める別記第 5 号様式による。	統一10
5	完了届	東京都契約事務の委任等に関する規則第 3 2 条で定める別記第 4 号様式による。	統一29

様式（甲）

工事の請負に係る書類

現場代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受注者
氏名
(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)
連絡用メールアドレス

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

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
技 術 者 分 類	技 術 者 氏 名	建設業法上の該当資格に○を付ける	備 考
現場代理人氏名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな		現場代理人と主任技術者、 監理技術者又は監理技術者 補佐は兼任できる。
主任技術者氏名	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ・ロ・ハ	
監理技術者氏名	ふりがな	建設業法第15条 第2号のイ・ロ・ハ	※資格者証(監理技術者講習 修了履歴)を監督員に提示す ること。
監理技術者補佐氏名	ふりがな	・建設業法第15条 第2号のイ・ロ・ハ ・	
専門技術者氏名 ()	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ・ロ・ハ	()内には専門技術者を置い て施工する工事の建設業法 上の区分を記入する。
電気保安技術者氏名	ふりがな		資格は別紙経歴書に記入す る。
	ふりがな		
受注者(JVの場 合幹事会社)の 許 可 区 分 等	土木一式・建築一式・電気・管・鋼構造物・舗装・機械器具設置・造園 水道施設・その他() 大臣・知事 特定・一般 第 号		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注1 受注者(JVの場合幹事会社)の許可区分等の欄は、監理技術者を設置した場合のみ記入すること。
 2 監理技術者が監理技術者資格者証を提示した場合には、経歴書の添付は不要。
 ※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。
 [事務担当者]
 所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

経 歴 書 ()

ふ り が な
氏 名

学 歴

年 月

職 歴

年 月～ 年 月

資 格

年 月

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号イ、ロ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、監理技術者資格者証による場合、実物を提示し監督員の確認を受けた場合には、資格者証の写しの添付は不要とする。
- 6 監理技術者は、原則として監理技術者資格者証（監理技術者講習修了履歴）の実物を監督員に提示することとし、この経歴書の提出は不要とする。

前払金等請求確認書

年 月 日

(発注者宛)
殿

住所
受注者
氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名※ 〕

下記の工事に関する前払金等の請求については確認欄のとおりです。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
前 払 金 等 請 求 確 認 欄	前 払 金	中 間 前 払 金	部 分 払
	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。	1 請求する。 2 請求しない。 3 本工事は部分払対象外

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

※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

〔事務担当者〕

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

前払金請求書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

氏名

(法人の場合は名称
及び代表者の氏名※)

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

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

※ 氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

[事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

建設業退職金共済制度加入届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受注者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

建設業退職金共済制度の加入について、
〔 ・掛金収納書
・建設業退職金共済証紙
購入状況報告書 〕 を添えて届け出ます。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
摘 要			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 注1 添付書類のうち、掛金収納書、建設業退職金共済証紙購入状況報告書のいずれかを提出できない場合は、提出できない書類名称及び提出できない理由を摘要欄に記載すること。
- 2 建設業退職金共済制度に非加入の場合は、他の共済制度（中小企業退職金共済制度等）に加入している状況を摘要欄に記載の上、証明する書類を添付し、提出すること。
- 3 電子申請方式による場合は、建設業退職金共済の電子申請サイトより出力した掛金収納書（電子申請方式）を統一7の2及び統一7の3に代えることができる。

※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

〔事務担当者〕

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

掛 金 収 納 書

掛金収納書（下請業者が自ら証紙を購入した場合の掛金収納書を含む。）を下記に添付すること。

- 注1 元請業者は、下請業者の要する共済証紙分を含めて購入し、その掛金収納書を添付する。
- 注2 下請業者が自ら証紙を購入する場合については、下請業者に建設業退職金共済証紙購入状況報告書により計算した額の共済証紙を購入するよう指導し、その掛金収納書を添付する。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

1 工事種別及び総工事費

工事種別	総工事費	契約金額	無償支給材料評価額
	¥ _____	¥ _____	¥ _____

注1 工事種別は、独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済事業本部ホームページ（以下「建退共HP」という。）を参照する。

<https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki02.html>

2 総工事費＝契約金額＋無償材料評価額

3 契約金額には、消費税及び地方消費税額を含む。

2 共済証紙・退職金ポイント購入額算出方法

購入額算出方法 (該当項目を○で囲む)	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 B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合
------------------------	---

3 共済証紙・退職金ポイント購入額の算出

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

A 加入労働者及びその就労予定日数が分かっている場合

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

B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合

- ①工事種別 _____
 ②総工事費 ¥ _____
 ③「掛金納付の考え方」の表の率 _____ /1000
 ④対象工事における労働者の加入率 _____ 50 %
 ⑤購入額（②×③×④/70%） ¥ _____

（千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする。）

注1 工事種別及び「掛金納付の考え方」の表の率については、建退共HPを参照する。

2 対象工事における労働者の加入率は、受注者が適切に設定する任意の率とする。（記載の50%は参考例。建退共HP参照）

既済部分検査請求書（第 回）

年 月 日

（発注者宛）

殿

住所

氏名

（法人の場合は名称
及び代表者の氏名）

下記契約の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥ (¥)
契 約 確 定 日	年 月 日	工 期、履 行 期 間 又 は 履 行 期 限	
既 済 部 分 の 支 払 を 受 け る 根 拠	契 約 条 項 第 条		

監 理 業 務 受 託 者		担 当 者 名	
---------------	--	---------	--

注 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

認定請求書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受注者
氏名
(法人の場合は名称
及び代表者の氏名)

下記の工事について、中間前払金の請求をしたいので、要件を満たしていることの認定を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥	前 払 金 額	¥
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	年 月 日
摘 要			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

支給材料 〔請求
受領
返納〕 書 (第 回)

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受注者

氏名

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

下記のとおり支給材料を 〔請求します。
受領しました。
返納します。〕

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
支 給 材 料	別紙記載のとおり		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

発生材報告書（第 回）

年 月 日

（発注者宛）
殿

住所
受注者
氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名※ 〕

下記工事に際し、別紙の発生材が生じたので報告します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

〔 請求・通知 〕
書
〔 報告・協議 〕

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受注者
氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名※ 〕

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

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
〔 請求・通知 〕 〔 報告・協議 〕	内容		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

承 諾 書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受注者
氏名
(法人の場合は名称
及び代表者の氏名※)

年 月 日付 第 号による については
異議がないので承諾します。

※ 受注者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。
〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

主要資材発注予定報告書

年 月 日

(発注者宛)
殿

住所
受注者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名

下記の工事に使用する主要資材を別紙のとおり発注する予定なので報告します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

材料検査請求書（第 回）

年 月 日

（発注者宛）

殿

住所
受注者
氏名
〔法人の場合は名称〕
及び代表者の氏名

現場代理人氏名

下記のとおり材料検査を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
検 査 場 所			
検 査 対 象 材 料			

検 査 員 職 氏 名		検 査 年 月 日	年 月 日
立 会 職 員 職 氏 名			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

中間検査請求書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名

下記のとおり中間検査を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
検 査 場 所			
検 査 対 象			

検査員職氏名		検査年月日	年 月 日
立会職員職氏名			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--



() 承諾申請書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所
受注者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名

下記工事について、別添 () の承諾を申請します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
上記の件について承諾します。 現場代理人 殿 <p style="text-align: right;">年 月 日</p> (工事主管課長) 氏名			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。
 2 () 内には、工事記録写真撮影計画、制作方法、基礎杭頭部切断、材料等と記載する。



協 議 書
報 告

年 月 日

殿

住所
受注者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名

下記の工事について 仕様書 に基づき 〔協議 報告〕 します。

契 約 番 号	
---------	--

契 約 件 名	
---------	--

〔協議 報告〕 内容	
------------	--

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--



() 記録の報告書

年 月 日

殿

住所
受注者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

現場代理人氏名

下記工事の () 記録を報告します。

契 約 番 号	
契 約 件 名	
備 考	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 注 1 この様式は、工事施工管理基準等に基づく材料の試験成績表、出来形の測定結果表等の提出及び絶縁・水圧試験等の報告に使用する。
- 2 () 内には、路盤材料の試験、アスファルト混合物の試験、擁壁工の出来形管理、絶縁試験等と記載する。

完了届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記の件について、完了したので届け出ます。

契 約 番 号	
契 約 件 名	
契 約 金 額	¥
契 約 確 定 日	年 月 日
工期、履行期間 又は履行期限	
完 了 年 月 日	年 月 日
備 考	

受 付 年 月 日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
検 査 年 月 日	年 月 日	検 査 員 職 氏 名	
		契 約 担 当 者 等 職 氏 名	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 1 東京都契約事務規則第 51 条の規定により検査調書を作成する場合は、「検査年月日」、「検査員職氏名」、「契約担当者等職氏名」の各欄を斜線により抹消すること。

2 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

様式（乙）

設計等の委託に係る書類



代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(発注者宛)
殿

住所
受託者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕
連絡用メールアドレス

代理人及び主任技術者を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	年 月 日
代 理 人 氏 名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな	主任技術者氏名 ※ (連絡用メールアドレス)	ふりがな

注 1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。
2 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

※ 受託者氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。
〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

経 歴 書 ()

ふ り が な
氏 名

学 歴

年 月

職 歴

年 月～ 年 月

資 格

年 月

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号イ、ロ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、監理技術者資格者証による場合、実物を提示し監督員の確認を受けた場合には、資格者証の写しの添付は不要とする。
- 6 監理技術者は、原則として監理技術者資格者証（監理技術者講習修了履歴）の実物を監督員に提示することとし、この経歴書の提出は不要とする。

前払金請求書

年 月 日

(発注者宛)
殿

住所

氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名※ 〕

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

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

※ 氏名欄に押印する場合には、以下の記載は不要。

[事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

既済部分検査請求書（第 回）

年 月 日

（発注者宛）

殿

住所

氏名

（法人の場合は名称
及び代表者の氏名）

下記契約の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥ (¥)
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
既 済 部 分 の 支 払 を 受 け る 根 拠	契約条項第 条		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

完了届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記の件について、完了したので届け出ます。

契 約 番 号	
契 約 件 名	
契 約 金 額	¥
契 約 確 定 日	年 月 日
工期、履行期間 又は履行期限	
完 了 年 月 日	年 月 日
備 考	

受 付 年 月 日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
検 査 年 月 日	年 月 日	検 査 員 職 氏 名	
		契 約 担 当 者 等 職 氏 名	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

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