

受注者等提出書類処理要領

制定 昭和60年 2月 4日 59財営技 第68号

改正 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194号
平成27年 3月24日 26財建技第225号
平成27年 6月25日 27財建技 第58号
平成30年 3月16日 29財建技第232号
平成31年 3月22日 30財建技第364号
令和 2年 10月30日 2財建技第181号
令和 3年 3月25日 2財建技第288号
令和 4年 3月14日 3財建技第320号
令和 5年 9月26日 5財建技第170号
令和 6年 3月13日 5財建技第271号
令和 6年 7月 8日 6財建技第108号

(趣 旨)

第1 受注者等提出書類処理基準（以下「基準」という。）の実施に必要な細目は、この要領による。

(書 類)

第2 書類の名称及び様式は、基準に定めるものによる。ただし、基準に定めがない場合は、別紙-1による。

(処理方法)

第3 書類の処理方法は次のとおりとする。

- 1 書類の提出時期及び提出部数は、別紙-2による。
- 2 書類の調査等を完了したときは、各様式右上部の枠内のスペースを用いて、処理経過を明らかにする。
- 3 書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱いは、別紙-3による。

附 則（令和6年7月8日付6財建技第108号）

この要領は、令和6年7月16日から施行する。

別紙－1

工事の請負に係る書類

番号	名 称	様 式	備 考	統一様式 表示記号
1	請求書(第 回)	甲第101号	既済部分、一部完了、 完了	
	今回請求金額計算書		参考	
2	変更届	甲第102号	名称代表者印鑑等の 変更で使用	
	変更理由書()		参考	
3	主要資材発注予定表	甲第103号	添付書類様式甲第16 号(主要資材発注予定 報告書)に添付	
4	材料検査計画書	材料検査実施基準で示されて いる参考様式による。	参考(必要に応じ材料 検査請求書や施工計 画書等に添付)	
	材料試験等報告書(第 回)	材料検査実施基準で定める 第3号様式による。		
	材料搬入報告書(第 回)	材料検査実施基準で定める 第4号様式による。		
5	履行報告書	甲第105号	工事標準契約書約款 第10条に規定する履 行報告に使用(中間前 払金請求時)。これ以 外の報告は任意様式。	
6	中間前払金請求書	甲第106号		
7	工事状況報告書	工事変更適正化推進要領で 定める様式 工変－2		
	施工協議書(No.)	同上様式 工変－3		
8	修補・追完計画書	平成13年4月27日付13財営技 第18号で定める別紙様式5		
	別紙 修補・追完予定内容			
	修補・追完完了届	平成13年4月27日付13財営技 第18号で定める別紙様式6		
	別紙 修補・追完内容			

9	段階別部分払出来高率表	財務局建築工事部分払事務 処理細目で定める様式第3	建築	
	段階別部分払出来高率表	財務局設備工事部分払事務 処理細目で定める様式第3	設備	
	特例工事部分払出来高率表	財務局建築工事部分払事務 処理細目で定める様式第4	建築	
	特例工事部分払出来高率表	財務局設備工事部分払事務 処理細目で定める様式第4	設備	
	段階別出来高率計算表	財務局設備工事部分払事務 処理細目で示されている参考様式	参考	
	特例工事出来高率計算表	財務局設備工事部分払事務 処理細目で示されている参考様式	参考	
10	長期閉所届	甲第108号	(必要に応じ)	
11	緊急連絡体制表		参考	
12	施工計画書		参考	統一22
13	試験委嘱指定申請書		参考	統一23

設計等の委託に係る書類

番号	名 称	様 式	備 考	統一様式 表示記号
1	技術者及び協力会社届	乙第101号		
2	前払金辞退届	乙第102号		
3	請求書(第 回)	乙第103号	既済部分、一部完了、完了	
	今回請求金額計算書		参考	
4	監理業務内訳書	乙第104号	既済部分検査請求書に添付	
	監理業務内訳明細書	乙第104号の2	監理業務内訳書に添付	
	監理業務月割完成歩合計算例			
5	委託業務完了内訳書	乙第105号		
	委託業務完了内訳明細書	乙第105号の2	内訳書に添付	
6	変更届	乙第106号	名称代表者印鑑等の変更を使用	
	変更理由書		参考	
7	工程表		参考	
8	() 承諾申請書	乙第107号		
9	協議 報告書	乙第108号		
10	建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面	乙第109号		

例示のないものについては、他局のものを使用することができる。

書類の提出時期及び提出部数一覧

	工 事		委 託	
	基準に制定	要領に制定	基準に制定	要領に制定
着 手 時	<ul style="list-style-type: none"> ・現場代理人及び主任技術者等通知書 ・経歴書()※ ・監理技術者資格者証(写) (監理技術者講習修了) ・前払金等請求確認書 ・前払金請求書 ・建設業退職金共済制度加入届 ・掛金収納書 ・建設業退職金共済証紙購入状況報告書 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡体制表※ 	<ul style="list-style-type: none"> ・代理人及び主任技術者等通知書 ・経歴書() ・前払金請求書 	<ul style="list-style-type: none"> ・技術者及び協力会社届 ・前払金辞退届 ・工程表 ・()承諾申請書
施 工 時 ・ 履 行 時	<ul style="list-style-type: none"> ・認定請求書 ・既済部分検査請求書 (第 回) ・中間検査請求書 ・材料検査請求書(第 回) ・支給材料 $\left\{ \begin{array}{l} \text{請求} \\ \text{受領} \\ \text{返納} \end{array} \right\}$ 書(第 回) ・支給材料 (請求・受領・返納)内訳書 ・発生材報告書(第 回) ・発生材報告内訳書 ・ $\left\{ \begin{array}{l} \text{請求・通知} \\ \text{報告・協議} \end{array} \right\}$ 書 ・承諾書 ・主要資材発注予定報告書※ ・()承諾申請書※ ・ $\left\{ \begin{array}{l} \text{協議} \\ \text{報告} \end{array} \right\}$ 書 ・()記録の報告書 	<ul style="list-style-type: none"> ・履行報告書 ・中間前払金請求書 ・請求書 ・段階別部分払出来高率表 ・特例工事部分払出来高率表 ・段階別出来高率計算表 ・特例工事出来高率計算表 ・変更届 ・変更理由書(様式不問) ・材料検査計画書(参考様式)※ ・材料試験等報告書(第 回) ・材料搬入報告書(第 回) ・主要資材発注予定表※ ・工事状況報告書 ・施工協議書(NO.) ・長期閉所届※ ・施工計画書(参考様式) ・試験委嘱指定申請書 (参考様式) 	<ul style="list-style-type: none"> ・既済部分検査請求書 (第 回) 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・監理業務内訳書 ・監理業務内訳明細書 ・変更届 ・変更理由書(様式不問) ・ $\left\{ \begin{array}{l} \text{協議} \\ \text{報告} \end{array} \right\}$ 書
完了時	<ul style="list-style-type: none"> ・完了届 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 	<ul style="list-style-type: none"> ・完了届 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委託業務完了内訳書 ・委託業務完了 内訳明細書 ・()承諾申請書
完了後		<ul style="list-style-type: none"> ・修補・追完計画書 ・修補・追完完了届 		

注 1 紙で提出する場合、用紙の大きさは日本産業規格A列4番とし、提出部数は原則として2部とする。

2 ※印の書類は提出を不要とする場合又は簡素化する場合がある(別紙－3参照)。

書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱い

下表の取扱いを基本とし、詳細は受発注者協議による

受注者等提出書類処理基準で定める書類

番号	名称 【様式番号】	分類		備考
		提出不要	簡素化	
1	経歴書 【統一-3】	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 監理技術者が監理技術者資格者証を提示した場合には、提出不要。 ・ 主任技術者等（監理技術者を除く）は、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 ・ また、主任技術者等は、仕様書等で特に定められた資格がある場合には、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 ・ なお、コリンズで確認することができない現場代理人及び主任技術者等の職歴を監督員が把握する必要がある場合には、必要に応じて受注者に提出を求めることがある。
2	主要資材発注予定報告書 【統一-18】	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要資材の発注予定を施工計画書等に記載する場合は、提出不要
3	承諾申請書 【統一-25】		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 材料承諾時において、材料の仕様を JIS 等で指定している場合に、当該証明書のみで材料等の概要が分かるものやWEB上で資料を公開しているものは URL を記載することで、カタログ等の添付を省略

受注者等提出書類処理要領で定める書類

番号	名称 【様式番号】	分類		備考
		提出不要	簡素化	
1	主要資材発注予定表 【要領-4】	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 発注予定表を施工計画書に記載する等で、提出不要
2	材料検査計画書 【要領-5】	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書等で必要事項が確認できる場合は、提出不要（参考様式）
3	長期閉所届 【要領-12】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場の閉所期間その他必要事項を週報に記載する等で、提出不要 ※メールで提出した場合は、紙の提出は不要
4	緊急連絡体制表 【要領-13】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時の連絡体制を施工計画書に記載する等で、提出不要 ※メールで提出した場合は、紙の提出は不要（参考様式）

様式

工事の請負に係る書類

請求書(第 回)

年 月 日

殿

登録番号
住所

氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ _____)
- ただし、 _____ の
_____ ¥ _____
- 2 契約金額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ _____)
- 3 変更契約金額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ _____)
- 4 前払金受領済額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ _____)
- 5 中間前払金受領済額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ _____)
- 6 総前払金出来高充当額 ¥ _____
- 7 今回前払金出来高充当額 ¥ _____
- 8 既済部分受領済額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ _____)
- 9 今回請求金額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】 ¥ _____)

※ 住所・氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

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

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

(参 考)

今回請求金額計算書

① 契約金額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
①' 変更契約金額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
<hr/>		
② 今回既済部分出来高	¥	_____
②のうち		
②' 一部しゅん功出来高	¥	_____
②'' 出来高請求限度額	¥	_____
		$= ② \times \frac{9}{10}$ 又は $\frac{10}{10}$
<hr/>		
③ 前払金受領済額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
③' 総前払金出来高充当額	¥	_____
		$= ③ \times (② \div ① \text{ 又は } ①')$
③'' 今回前払金出来高充当額	¥	_____
		$= ③' - \text{前回の} ③'$
<hr/>		
④ 中間前払金受領済額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
<hr/>		
⑤ 既済部分受領済額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
<hr/>		
⑥ 今回請求金額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
		$= ②'' - ③' - ⑤$ の範囲内
		中間前払金受領の場合 $= ① \text{ 又は } ①' - ③ - ④$
<hr/>		
⑦ 契約金残額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
		$= ① \text{ 又は } ①' - ③ - ⑤ - ⑥$

ただし、一部しゅん功払とそれ以外の既済部分払とを合わせて行う場合の算式は

②'' においては $(② - ②') \times \frac{9}{10} + ②'$ である。

注 1 ③' における端数計算方法について、
出来高割合 (② ÷ ① 又は ①') は小数点 4 位以下を切上げ小数点 3 位までとし、
金額は 1,000 円未満を切り捨てる。
複数科目も同様とする。

注 2 予算科目が複数の場合は、各科目ごとに計算し、金額内訳を表示すること。

.....分	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
.....分	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)

注 3 一部しゅん功の場合は、②と②' は同額とする。

変 更 届

年 月 日

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

年 月 日から下記のとおり変更したので関係書類添付の上届け出ます。

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	
変 更 区 分	事 由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者変更 その他（具体的な事項を記入： ）	
	新		
	旧		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

変更内容別添付書類一覧表

区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類	区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類
1 名 称 変 更	(1) 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） ただし、合併のときは謄本 (2) 印鑑証明書	5 技 術 者 変 更	【工事】 (1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 変更理由書 【設計等委託】 (1) 代理人及び主任技術者等通知書 (2) 技術者及び協力会社届、 監理業務技術者届 (3) 変更理由書
2 代 表 者 変 更	(1) 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） (2) 印鑑証明書		
3 所 在 地 変 更	(1) 登記簿抄本 （移転及び変更月日を記入したもの） (2) 地番変更のみの場合は、役所の証明書		
4 印 鑑 変 更	印鑑証明書	6 そ の 他	監督員の指示による

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

2 監理技術者又は主任技術者の変更については、病気、退職等の理由により、就労できない場合等やむを得ないと判断される場合に限り認める。

3 「監理業務受託者」及び「担当者名」欄は、該当がない場合は使用しない。

※ 住所・氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

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

(参 考)

変更理由書 ()

年 月 日

殿

住所
受注者
氏名

(変更理由)

別紙
甲第103号

主要資材発注予定表

機器及び材料	製作者名	代理店	代理店住所	代理店電話	備考



材料試験等報告書（第 回）

年 月 日

殿

住所
受注者
氏名

現場代理人氏名

下記のとおり、材料試験等の結果を報告します。

文書番号 (契約番号)	
工事件名	
実施場所	
品目	
実施年月日	
試験等の結果	

監理業務受託者の報告	上記のとおり相違ありません。 年 月 日 受託者名 担当者名
------------	--------------------------------------

監督員の判定	・合格 ・不合格 年 月 日 監督員職氏名
--------	--------------------------



材料搬入報告書 (第 回)

年 月 日

殿

住所
受注者
氏名

現場代理人氏名

別紙の材料を現場に搬入したので資料を添えて報告します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	
工 事 件 名	
工 事 場 所	
品 質 そ の 他	

監理業務受託者の報告	上記のとおり相違ありません。 年 月 日 受託者名 担当者名
------------	--------------------------------------

監督員の判定	・合 格 ・不 合 格 年 月 日 監督員職氏名
--------	-----------------------------

※搬入材料の名称、仕様等が確認できる納品伝票や出荷証明等を添付すること。必要に応じて納入写真等の資料を添付すること。

甲第105号

履行報告書

工事件名： _____ 工事

工期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 (工期の中間日： _____ 年 _____ 月 _____ 日) 報告日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

工種等	予 定 実 施	工 程 表												構 成 率 %	進 捗 率 %	出 来 高 率 %		
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月					
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
	予 定 実 施																	
報告者		現場代理人氏名											計					

- 注1 工種等及び工程表の欄は適宜増減すること。
- 注2 工種別の分類項目及び工種別構成率は、監督員との協議による。
- 注3 中間前払金請求時の進捗率の記入に当たっては、事前に監督員と協議すること。

中間前払金請求書

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※)

保証証書を提出したので下記のとおり中間前払金を請求します。

記

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

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

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



工事状況報告書

年 月 日

工事主管課長 殿

住所
受注者
氏名

現場代理人氏名

() について下記のとおり、状況報告します。

工 事 件 名			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	

状 況 の 概 要 ※5W1Hをもれなく簡潔に記入すること。必要に応じ別紙、図面等を添付。

Large empty rectangular box for the main report content.

監 督 員 名 氏		受理年月日	年 月 日	
		確認年月日	年 月 日	
監理業務受託者 担 当 者 名		受理年月日	年 月 日	
		確認年月日	年 月 日	
現 場 代 理 人 氏 名		受理年月日	年 月 日	
		確認年月日	年 月 日	



施工協議書 (No.)

年 月 日

工事主管課長 殿

住所
受注者
氏名

現場代理人氏名

下記のとおり協議します。

工 事 件 名			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	
協 議 内 容 (必要に応じ図面、変更工期、概算金額の見積等の参考資料を添付する)			
他工事への影響	有・無		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--



修補・追完計画書

年 月 日

東京都知事 殿

住所
受注者
氏名※

(JVの場合幹事会社名)

財建 第 号によるかし・契約不適合等調査の結果を受け、下記のとおり
修補・追完の計画を提出します。

工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	完了検査合格日	年 月 日
文 書 番 号 (契 約 番 号)			
修補・追完予定内容	別紙のとおり	調 査 日	年 月 日
技術調査員	所属	氏名	
施設管理者	立会者	所属	氏名
監理業務 受託者	立会者	会社名	氏名
受 注 者	立会者	会社名	氏名

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

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

様式 6



修補・追完完了届

年 月 日

東京都知事 殿

住所
受注者
氏名※

(JVの場合幹事会社名)

下記の修補・追完を完了したので届け出ます。

工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	完了検査合格日	年 月 日
文 書 番 号 (契 約 番 号)			
受注者担当者氏名			
修補・追完内容	別紙のとおり		

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

様式 7

修補・追完完了報告書

年 月 日

主管課長 殿

技術調査員 所 属
職・氏名

別紙の受注者による修補・追完が完了したことを確認したので報告します。

様式第3

段階別部分払出来高率表

件名

請求回次	第 回		第 回		第 回		第 回	
出来高 工事種別	出来形の 内容	出来高率	出来形の 内容	出来高率	出来形の 内容	出来高率	出来形の 内容	出来高率
計								
(特殊仮設)								
累計								
(一部しゅん功)								

仕上工事中間

様式第3

段階別部分払出来高率表

件名

請求回次	第 回		第 回	
出来高 工事種別	出来形の内容	出来高率	出来形の内容	出来高率
計				
累計				
(一部しゅん功)				

様式第4

特例工事部分払出来高率表

件名

請求回次	第 回	第 回	第 回
出来高 工事種別	出 来 高 率	出 来 高 率	出 来 高 率
計			
(特殊仮設)			
累計			
(一部しゅん功)			

様式第4

特例工事部分払出来高率表

件名

請求回次	第 回	第 回	第 回
出来高 工事種別	出 来 高 率	出 来 高 率	出 来 高 率
計			
累計			
(一部しゅん功)			

甲第108号



長期閉所届

年 月 日

(工事主管課長宛)

殿

住所
受注者
氏名

現場代理人氏名

下記工事の長期閉所について届け出ます。

工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	
文 書 番 号 (契 約 番 号)			
休 暇 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
現 場 内 の 管 理 及 び 警 備 の 体 制			

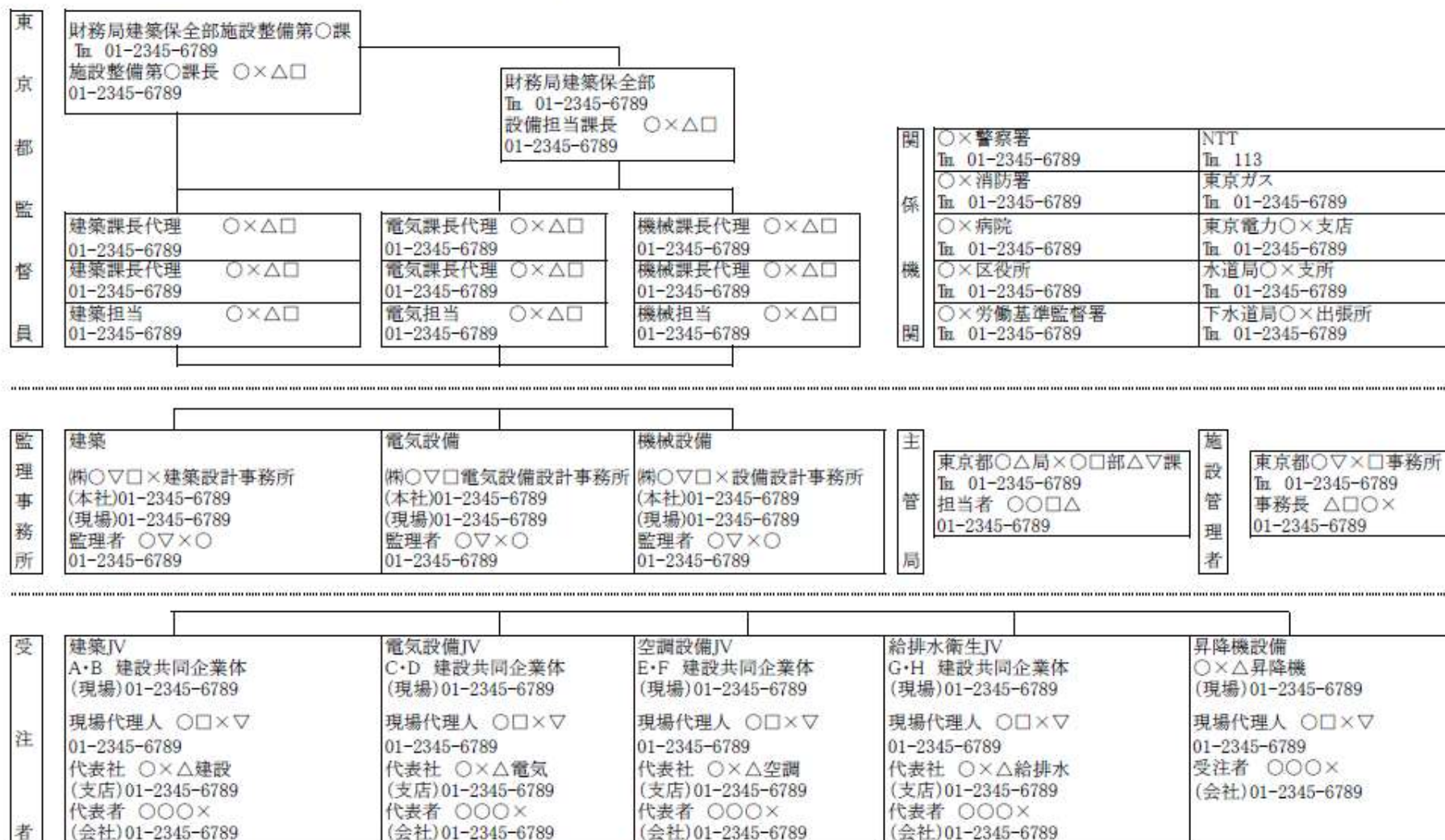
監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

※緊急連絡体制表を添付すること。

(参考)

緊急連絡体制表

件名 ○×△□▽改築工事



※ この連絡体制の運用については、十分打ち合わせておくこと。

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

施 工 計 画 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施工計画書を提出します。

文書番号 (契約番号)			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 この様式は、施工計画書のほか変更施工計画書、溶接工の名簿、警戒宣言に伴う緊急時対策計画書等の書類の提出にも使用する。

文書番号 (工事番号)	
----------------	--

試験委嘱指定申請書

年 月 日

(検査員又は監督員)

殿

住所
受注者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕
現場代理人氏名

下記の試料の試験について委嘱機関の指定を申請します。

文書番号 (契約番号)	
件名又は用途	
試料名	
呼び名(種類)	
産地又は製造者	
備考	(セメント・コンクリート材令 日)

試験委嘱指定書

年 月 日

(検査員又は監督員) 職氏名

上記申請書により申請のあった件について、下記のとおり指定します。

試験委嘱機関			
試験項目			
成績通知先			
試料数		試料採取対象数量	
採取年月日	年 月 日		
採取場所			
封印者の氏名		電話	

様式

設計等の委託に係る書類

技術者及び協力会社届

年 月 日

殿

住所
受託者
氏名

下記業務の技術者及び協力会社を定めたので経歴書添付の上届け出ます。

1. 件名 _____

担当技術者名簿 ()

業 務 分 類	担当者名	所 属 会 社 名

協力事務所 ()

業務分類	会 社 名	所 在 地	電 話

乙第102号

前払金辞退届

年 月 日

殿

住所
受託者 氏名
(法人の場合は名称
及び代表者の氏名※)

下記の委託にかかる前払金を辞退します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
変 更 契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
既 領 収 済 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

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

請求書(第 回)

年 月 日

殿

登録番号

住所

氏名

(法人の場合は名称
及び代表者の氏名※)

下記のとおり請求します。

記

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

ただし、 _____ の
_____ ¥ _____

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

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

4 前払金受領済額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥ _____)

5 中間前払金受領済額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥ _____)

6 総前払金出来高充当額 ¥ _____

7 今回前払金出来高充当額 ¥ _____

8 既済部分受領済額 ¥ _____
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥ _____)

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

※ 住所・氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

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

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

(参 考)

今回請求金額計算書

① 契約金額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
①' 変更契約金額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
<hr/>		
② 今回既済部分出来高	¥	_____
②のうち		
②' 一部しゅん功出来高	¥	_____
②'' 出来高請求限度額	¥	_____
		$=② \times \frac{9}{10}$ 又は $\frac{10}{10}$
<hr/>		
③ 前払金受領済額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
③' 総前払金出来高充当額	¥	_____
		$=③ \times (② \div ① \text{又は} ①')$
③'' 今回前払金出来高充当額	¥	_____
		$=③' - \text{前回の} ③'$
<hr/>		
④ 中間前払金受領済額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
<hr/>		
⑤ 既済部分受領済額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
<hr/>		
⑥ 今回請求金額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
		$=②'' - ③' - ⑤$ の範囲内
		中間前払金受領の場合 $=① \text{又は} ①' - ③ - ④$
<hr/>		
⑦ 契約金残額	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
		$=① \text{又は} ①' - ③ - ⑤ - ⑥$

ただし、一部しゅん功払とそれ以外の既済部分払とを合わせて行う場合の算式は

$$②'' \text{ においては } (② - ②') \times \frac{9}{10} + ②' \text{ である。}$$

注1 ③' における端数計算方法について、出来高割合 (②÷①又は①') は小数点第4位以下を切上げ小数点第3位までとし、金額は1,000円未満を切り捨てる。複数科目も同様とする。

注2 予算科目が複数の場合は、各科目ごとに計算し、金額内訳を表示すること。

.....分	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
.....分	¥	_____ (うち消費税及び地方消費税の額【 %】)

注3 一部しゅん功の場合は、②と②' は同額とする。

乙第104号

監理業務内訳書

1 件 名

2 委託場所

3 契約金額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)

4 契約期間 年 月 日から

当該監理対象工事のしゅん功検査に合格する日まで

(工事しゅん功予定日 年 月 日)

5 出来高年月日 年 月 日 (現在)

年 月 日

住所
受託者
氏名

注 監理業務内訳明細書を添付すること。

監理業務内訳明細書

工事種別	契約金額	監理業務量の構成		前回までの出来高		今回までの出来高	
		率 ^{※1}	金額	率	金額	率	金額
建築工事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
電気設備工事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
給排水衛生 ガス 設備工事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
冷暖房 空調 設備工事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
昇降機 設備工事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
合計						※ ³	

※¹監理業務量の構成率の数字 40 は、監理業務該当工事の出来高の歩合を指す

※²監理業務量の構成率の数字 60 は、当該監理業務の月割完成歩合を指す

※³この欄の出来高率は小数第3位以下を切り上げる

1 監理業務契約日 年 月 日

2 主体工事完了予定日 年 月 日

3 月割完成歩合の計算 月割完成歩合の計算日 年 月 日

$$\begin{array}{c}
 \boxed{\text{月割完成歩合}} \% = \frac{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}}{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}} \times 100 = \boxed{} \%
 \end{array}$$

計算方法は、別紙監理業務月割完成歩合計算例による。

(別紙)

監理業務月割完成歩合計算例

$$\text{月割完成歩合 \%} = \frac{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}}{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}} \times 100 = \boxed{} \%$$

Aを参照
(出来高まで)

$$\text{月割完成歩合 \%} = \frac{\boxed{\text{端日数がない月数}} + \frac{\boxed{\text{着手月の端日数}} + \boxed{\text{出来高月の端日数}}}{30}}{\boxed{\text{端日数がない月数}} + \frac{\boxed{\text{着手月の端日数}} + \boxed{\text{完了月の端日数}}}{30}} \times 100 = \boxed{} \%$$

Bを参照
(全体工期)

契約期間 平成26年4月10日～平成27年3月12日

A 既済検査日（出来高現在日）までの算定
既済検査を平成26年12月4日の出来高日で受ける場合

平成26年5月から平成26年11月まで……………7か月

$$7 + \frac{21 + 4}{30} = 7.83 \quad \text{小数点第3位以下切捨て}$$

B 全体工期の算定

平成26年5月から平成27年2月まで……………10か月

$$10 + \frac{21 + 12}{30} = 11.10 \quad \text{小数点第3位以下切捨て}$$

$$\text{したがって、月割完成歩合 (\%)} = \frac{A}{B} \times 100 = \frac{7.83}{11.10} \times 100 = 70.54\% \text{となる}$$

小数点第3位以下切捨て

※ A、Bの計算ともに、分母の30は固定、
着工月の端日数計算は30－着工日＋1（30は月に関わらず固定）

例 2月10日の着工でも 30－10＋1＝21 着工月の端日数は21

委託業務完了内訳書

1 件 名

2 委託場所

3 契約金額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

4 契約期間 年 月 日から

年 月 日まで

5 完了年月日 年 月 日

年 月 日

住所
受託者
氏名

委託業務完了内訳明細書

名 称	数 量	単 位	金 額	出 来 高		摘 要
				%	金 額	
計						

変 更 届

年 月 日

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

年 月 日から下記のとおり変更したので関係書類添付の上届け出ます。

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	
変 更 区 分	事 由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者変更 その他（具体的な事項を記入： _____）	
	新		
	旧		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

変更内容別添付書類一覧表

区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類	区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類
1 名 称 変 更	(1) 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） ただし、合併のときは謄本 (2) 印鑑証明書	5 技 術 者 変 更	【工事】 (1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 変更理由書 【設計等委託】 (1) 代理人及び主任技術者等通知書 (2) 技術者及び協力会社届、監理業務技術者届 (3) 変更理由書
2 代 表 者 変 更	(1) 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） (2) 印鑑証明書		
3 所 在 地 変 更	(1) 登記簿抄本 （移転及び変更月日を記入したもの） (2) 地番変更のみの場合は、役所の証明書		
4 印 鑑 変 更	印鑑証明書	6 そ の 他	監督員の指示による

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

2 監理技術者又は主任技術者の変更については、病気、退職等の理由により、就労できない場合等やむを得ないと判断される場合に限り認める。

3 「監理業務受託者」及び「担当者名」欄は、該当がない場合は使用しない。

※ 住所・氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

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

(参 考)

変更理由書 ()

年 月 日

殿

住所
受託者
氏名

(変更理由)

〇〇改築工事
 実施設計工程表
 △〇×設計事務所
 ○年5月〇日作成



種別	〇年										備考
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
本体 設計	工期(始)									工期(終)	
基本設計の確認・調整	確認・調整										
実施設計	基本図作成	(配置平面立面)		詳細図作成	調整						
構造設計			平面詳細ヒアリング	仮定断面 意匠	図との調整	詳細図修正	設備との調整				
積算							積算	調整	修正		
設備設計	基本設計の確認・調整			基本図作成	調整	詳細図作成		修正			
設備積算							積算	調整	修正		
官公署への届出等	計画通知		事前打合せ ○			事前打合せ ○	事前打合せ ○	申請書	類作成	申請 ○	
	その他										
協議等	委任局		○	ヒアリング ○ ○		ヒアリング調整・確認 ○					
	財務局	○	○	●	○ ○	○ ●	○		●		
コスト検討		仕上げ部材の方針 ○	構造方針の検討 ○			概算及び報告 ○		詳細及び報告 ○			
VE					説明 ○	調査 検討 協議 ○ ○ ○	決定 ○				

※都担当者と十分協議の上、本工程表（例）を参考にして工程表を作成する。



() 承諾申請書

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 〕

下記の委託について、別添 () の承諾を申請します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

上記の件について承諾します。

受託者 殿

年 月 日

(工事主管課長)

氏名

注1 この様式は、設計業務委託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、設計業務実施計画書等と記載する。

乙第108号

（協議報告）書

年 月 日

（工事主管課長宛）

殿

住所
受託者
氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕
代理人氏名
に基づき〔協議報告〕

下記の委託について設計業務委託仕様書

します。

文書番号
（契約番号）

件名

委託場所

〔協議報告〕内容

建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面

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

件名 _____

契約日 年 月 日

委託者 東 京 都

受託者 住 所

氏 名

※この書面を契約書に綴じ込む場合には、委託者及び受託者の押印、並びに契約日の記載を省略できる。（電子契約の場合においても同様とする。）

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

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

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

【氏名】：
【資格】 () 建築士【登録番号】 ()
【氏名】：
【資格】 () 建築士【登録番号】 ()

(建築設備の設計に関し意見を聴く者)
【氏名】：
【資格】 建築設備士【登録番号】 ()

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

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